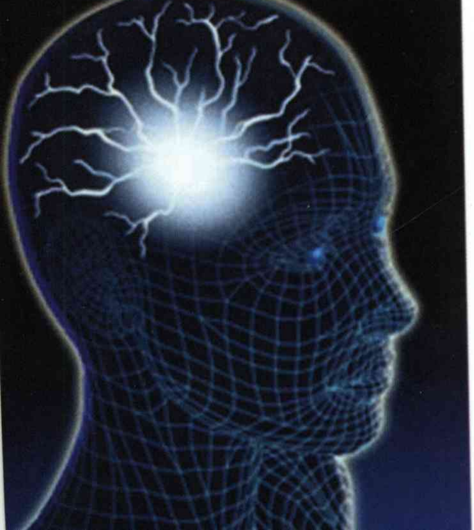
راهنمای ارتقای حافظه در

۳۰ روز



نویسنده :

دکتر جنی گراهام اسکات

مترجم : زهرا ترازی

راههای ارتقای حافظه در

۳۰ روز

نویسنده: دکتر جنی گراهام اسکات

GINI GRAHAM SCOTT, Ph.D.

از مجموعه کتاب‌های خودیاری

مترجم: زهرا ترازی

سرشناسه : اسکات، جینی گراهام(Scott, Gini Graham)
عنوان و نام پدیدآور : راههای ارتقای حافظه در ۳۰ روز/نویسنده:جینی گراهام اسکات؛مترجم زهرا ترازی.
مشخصات نشر : قم: کعبه دل، ۱۳۹۱.
مشخصات ظاهری : ۱۲۰ ص.: مصور، جدول.
فروست : ...مجموعه کتابهای خودیاری.
شابک : ۴۹۰۰۰ریال: ۹-۳۶-۵۲۷۲-۶۰۰-۹۷۸
وضعیت فهرست نویسی : فیپا
یادداشت : عنوان اصلی: 30 days to a more powerful memory, c2007
موضوع : حافظه--تقویت
رده بندی کنگره : BF۳۸۵/الف۴۶ر۲
رده بندی دیویی : ۱۵۳/۱۴
شماره کتابشناسی ملی : ۲۳۴۹۳۳۶

انتشارات کعبه دل

شناسنامه کتاب

نام کتاب ....راههای ارتقای حافظه در ۳۰ روز
مؤلف .... دکتر جنی گراهام اسکات
مترجم .... زهرا ترازی
ناشر ....کعبه دل
چاپخانه .... زلال کوثر
نوبت چاپ اول/۱۳۹۱
تیراژ ۱۰۰۰
قیمت .... ۴۹۰۰ تومان
شابک ۹-۳۶-۵۲۷۲-۶۰۰-۹۷۸

• مرکز پخش و فروش: تهران، خیابان انقلاب، خیابان ۱۲ فروردین، بن بست حقیقت، پلاک ۸ زنگ اول، تلفن: ۶۶۴۸۲۳۰۸ ، همراه: ۰۹۱۲۳۹۹۳۴۱۱

تقدیم به پدر و مادر مهربانم

سپاسگزار همیشگی محبت‌های شما هستم

فهرست مطالب

مقدمه‌ی نویسنده

امروزه تمام افراد خواهان یک حافظه‌ی خوب هستند. در واقع، در عصر جدید مهمترین چیزها داشتن اطلاعات کامل، به یاد آوردن امور روزمره، و داشتن یک حافظه‌ی خوب است. از آنجا که شما نیاز به حفظ پیام‌های ایمیل‌تان، تحت‌تأثیر قرار دادن رئیس‌تان، ارائه‌ی یک سخنرانی، سازماندهی به یک برنامه‌ی ناهماهنگ اجتماعی، به یاد آوردن نام یا چهره‌ی اشخاص و مکان‌ها یا هر چیز دیگر دارید؛ داشتن یک حافظه‌ی خوب یک ابزار ضروری برای نگهداری و مهار این امورست. اگر شما شخصی سالخورده‌اید یا دچار پس‌زنی بدنی شده‌اید، توجه داشته باشید که در وضعیت بحرانی و خاصی قرار دارید، زیرا فقدان حافظه می‌تواند با کهولت‌تان توأمان شود. حال چنانچه شما در این شرایط، ذهن و حافظه‌تان را برای ذخیره‌سازی اطلاعات مختلف تمرین بدهید، می‌توانید از این طریق قدرت حافظه‌تان را بهبود ببخشید.

این کتاب برای کمک به کسانی نگاشته شده که خواهان بهبود حافظه‌شان هستند. در کنار ارائه‌ی آخرین یافته‌های پژوهشگران و روانشناسان از مغز و هشیاری و اینکه چه چیزی در بهبود حافظه مؤثر است، من نیز راهکارها و تمرین‌های متداول و گوناگونی را بازگو کرده‌ام که شامل بازی‌های حافظه، و راهکارهای تصویرسازی‌ذهنی می‌شوند. از این رو، راهکارهای موجود در این کتاب، راه مناسبی برای تمرین و ارتقای حافظه هستند. به طور کلی، زمانی که شما تصویرسازی‌ذهنی می‌کنید، یا زمانی که برخی چیزها برایتان اهمیت زیادی دارد، یا زمانی که از چندین حس برای رمزگردانی تجربه در یک مکانی که برای بار اول به آنجا مراجعه کرده‌اید استفاده می‌کنید، یا زمانی که تلاشی برای

یادآوری کلمات نوشته شده روی یک صفحه یا مجموعه‌ای از لغات گفته شده نمی‌کنید، شما بیشترین یادآوری را خواهید داشت.

در حین اینکه شما در برخی از فصول با راههای اساسی جهت آماده نگه داشتن ذهن و بدن‌تان مواجه می‌شوید، با راهکارهایی نیز آشنا می‌شوید که می‌توانید آنها را روزانه برای بهبود حافظه‌تان به کار بگیرید. بعلاوه، من برای این که شما حافظه‌ی راه‌اندازی داشته باشید، یا بتوانید آنچه که مجبور به یادسپاری‌اش هستید را کاهش دهید، یا بتوانید روی یادآوری چیزهایی که برایتان اهمیت زیادی دارد تمرکز کنید، راهکارهای مؤثری را مطرح کرده‌ام. برای مثال، اگر شما در یک جلسه، ۲۰ تکلیف برای نگهداری در ذهن دارید، ممکن است بسیار احساس خستگی کنید، حال اگر شما این تکالیف را با اولویت‌بندی یا گروه‌بندی، و نوشتن آنها به زیر هم به صورت طبقه‌بندی شده سازمان‌دهی کنید، می‌توانید یک سازمان بسیار کنترل‌پذیر از فعالیت‌های یادسپاری داشته باشید. همچنین، تهیه‌ی یک دفتر خاطره به شما در طی فرایند یادگیری و رسیدن به پیشرفت کمک خواهد کرد و توجه‌ی شما را به سوی آنچه فراموش کرده‌اید جلب می‌کند.

بعلاوه، من در فصول ابتدایی کتاب نیز به چگونگی کارکرد مغز و انواع متفاوت حافظه که یک سیستم حافظه‌ای را ایجاد می‌کند اشاره کرده‌ام. این سیستم حافظه‌ای یک همانندی جزئی با مهار کننده‌ی حافظه دارد و مسئولیت آن بردن اطلاعات جدید به حافظه‌ی کوتاه‌مدت است. تصمیم‌گیری درباره‌ی نگهداری اطلاعات و جستجو برای تشخیص و بازیابی خاطراتی که شما به آنها نیاز دارید، بر عهده‌ی حافظه‌ی بلندمدت است.

به یاد دارم در دوران دبیرستان و دانشگاه، همیشه در به یاد آوردن جزئیات مشکل داشتم. زمانی که در سال سوم دانشکده بودم، به سختی مطالب کتاب را به یاد می‌آوردم. من هنوز هم خیلی از چیزها را به سختی به یاد می‌آورم. برای مثال، اگر کسی در یک برنامه‌ی تلویزیونی یا در حال تدریس در کلاس از من بخواهد چیزی که گفته‌ام را دوباره تکرار کنم، به طور دقیق نمی‌توانم جزئیات

آنچه بیان کرده‌ام را به یاد بیاورم. اکنون نیز به طور روشن نمی‌توانم برخی از جزئیات را به یاد بیاورم. حتی در به یاد آوردن ظاهر یک اتاق، یا تصویر جایی که قبلاً بوده‌ام مشکل دارم. سالها بعد، من روش‌های خاصی برای بهتر به خاطر سپردن امور آموختم. از زمانی که شروع به نوشتن این کتاب کردم، به ذهنم راهکارهای زیادی برای بهبود حافظه‌ام خطور کرد. فکر می‌کنم شما با خواندن این کتاب، مشکلات ضعف حافظه‌ی مرا بهتر درک خواهید کرد.

از آن جایی که این کتاب برای بهبود حافظه‌ی شما در طی ۳۰ روز طراحی شده، شما باید خود را متعهد به کاربرد این راهبردها در طی ۳۰ روز کنید. این دوره‌ی ۳۰ روزه، فرصت مناسبی برای بهبود حافظه‌تان است و می‌توانید خودتان را با برنامه‌های موجود در این کتاب منطبق کنید. بنابراین، این کتاب را بخوانید، تقویم‌تان را تنظیم و علامت‌گذاری کنید، و سعی کنید تمرین‌های این کتاب را به کار گیرید و آنها را جزء معینی از زندگی‌تان سازید. با به کارگیری منظم راهکارهای این کتاب، میزان یادآوری شما بیشتر خواهد شد.

مقدمه‌ی مترجم

به نظر می‌رسد ما آدمیان هر چه داریم یا هر چه که هستیم از برکت حافظه است. حافظه پدیده‌های بی‌شمار هستی را در کل واحدی یکپارچه می‌کند. اگر نیروی پیوند دهنده و وحدت‌بخش حافظه نبود، هشیاری انسان به لحظه‌های زندگی‌اش تجزیه می‌شد. همه‌ی یادگیری‌ها نشانی از حافظه دارند. اگر ما تجربه‌های‌مان را به کلی فراموش می‌کردیم، نمی‌توانستیم چیزی یاد بگیریم، چرا که در این صورت زندگی ما متشکل از تجربه‌های گذرایی می‌شد که هیچ‌گونه پیوندی بین آنها وجود نداشت و حتی از عهده‌ی یک مکالمه‌ی ساده هم بر نمی‌آمدیم. برای ایجاد ارتباط با دیگران شما باید اندیشه‌هایی را که می‌خواهید، بیان کنید و همچنین مطلبی را که چند لحظه پیش شنیده‌اید، به یاد آورید.

در عمل تمام فعالیت‌های روزانه‌ی ما (صحبت کردن، فهمیدن، خواندن، ارتباط اجتماعی و ...) وابسته به دریافت و ذخیره‌ی اطلاعات از محیط پیرامون‌مان می‌باشد. حافظه و یادگیری ما را قادر می‌سازد تا مهارت‌های تازه بیاموزیم و رفتارهای تازه در خود ایجاد کنیم. بدون توانایی دسترسی به تجربیات یا اطلاعات گذشته، ما قادر نخواهیم بود تا زبان مادری‌مان را درک کنیم. دوستان و اقوام خود را بشناسیم، راه خانه‌مان را بیابیم و یا حتی بند کفش‌مان را ببندیم! زندگی سرشار از تجربه‌های مستقلی است که هر یک می‌تواند جدید و ناشناخته باشد.

بدون حافظه و یادگیری احتمالاً هیچ‌گونه حیات انسانی وجود نمی‌داشت. محققان بسیاری بر روی پدیده‌های مرتبط به حافظه تحقیق کرده‌اند و کوشیده‌اند تا آن را اندازه‌گیری نمایند و به سؤالاتی مانند این‌ها پاسخ دهند که چرا مردم برخی اطلاعات را به‌یاد می‌آورند و بعضی را از یاد می‌برند؟ آیا می‌توان

حافظه را تقویت کرد و یادگیری را بهبود بخشید؟ ظرفیت حافظه چقدر است؟ موضوع کاملاً مشخص آن است که کارکرد عمومی حافظه در همه یکسان است. با این همه حافظه و یادگیری هریک از ما کیفیت و کارکرد خاص خود را دارد.

کتاب حاضر از آن جهت که برای مشکلات حافظه یک آزمون مشخص و فرمول‌بندی شده ارائه می‌دهد، منحصربه‌فرد است. با توجه به اهمیت حافظه در کارکرد طبیعی انسان، این کتاب به شما کمک خواهد کرد که در طی ۳۰ روز توان حافظه‌ی خود را با راهبردها و آزمون‌های مناسب بهبود ببخشید.

واپسین نکته اینکه مترجم، قضاوت درباره‌ی اثربخشی مطالب کتاب "راههای ارتقای حافظه در ۳۰ روز" را در جریان یاری‌رسانی به افراد نیازمند، بر عهده‌ی خوانندگان و کاربران محترم می‌گذارد. و در همین جا تشکر خود را از مدیریت انتشارات کعبه‌ی دل، جناب آقای ایمان‌پور ابراز می‌دارد.

ترازی

فصل اول

چگونگی کارکرد حافظه

سعی کنید راههای بهبود بخشیدن به حافظه‌تان را بشناسید، این کار به شما کمک می‌کند که یک درک کلی از چگونگی کارکرد حافظه‌تان داشته باشید. من در این کتاب تمرین‌های زیادی را برای بهبود بخشیدن به حافظه مطرح کرده‌ام. این تمرین‌ها در بهبود بخشیدن به هر یک از نواحی حافظه به شما کمک خواهد کرد.

ما فکر می‌کنیم فنونی که امروزه برای بهبود بخشیدن به حافظه به کار برده می‌شود، تاریخچه‌ی طولانی‌ای دارد و ممکن است ریشه‌ی این فنون به یونانیان یا شاید به زمان‌های قبل‌تر مربوط باشد. از این رو، من در این کتاب به تاریخچه‌ی کوچکی از روش روانشناسانی که درباره‌ی حافظه فکر کرده‌اند و مدلی از حافظه را بسط داده‌اند که امروزه روانشناسان به طور رایج درباره‌ی آن تأمل می‌کنند، اشاره کرده‌ام.

آغاز مطالعات درباره‌ی حافظه

حتی قبل از فلاسفه و دیگر نظریه‌پردازان، شروع مطالعه درباره‌ی فرایند تفکرات انسان مانند حافظه، یا کارکرد حافظه به عنوان بخشی از پیشرفت جوامع بشری اهمیت بسیار زیادی داشت. در آن زمان مطالعه درباره‌ی فرایند حافظه برای آموزش مهارت‌ها، رسوم، و سنت‌های جدید در وضعیت بحرانی‌ای بود.

قبل از رشد صنعت چاپ، مردم مجبور بودند بسیاری از چیزهایی را که اکنون روی صفحه‌ی چاپگر ثبت می‌شوند یا از طریق دستگاه‌های فیلمبرداری ضبط می‌شوند، به یاد بیاورند.. برای مثال، آنها مجبور بودند کل اشعار، داستان‌ها، و مراسم را یاد بگیرند تا بتوانند آنها را برای دیگران نقل کنند. در واقع این کار آنان به آموختن محتوای سیزده کتاب شباهت داشت. انسان‌شناسان تخمین زده‌اند که هدف نهایی چنین یادگیری‌ای، گفتگو با حاملان فرهنگی جوامع نانویسا و تفکر درباره‌ی انواعی از یادگیری بود که امکان داشت از این طریق فاصله‌ی میان فرهنگ‌ها از میان برود.

در حدود ۲۳۰۰ سال قبل از میلاد، ارسطو[1]، فیلسوف یونان باستان یکی از اولین کسانی بود که به طور منظم به مطالعه در مورد یادگیری و حافظه پرداخت. ارسطو علاوه بر پیشنهاد قوانینی برای طرز کار حافظه، اهمیت استفاده از تصویرسازی‌ذهنی را به همراه تجربه و مشاهده، توصیف نمود. از نظر وی تصویرسازی‌ذهنی، تجربه، و مشاهده عناصر اصلی برای یادآوری هر چیزی هستند.

اگرچه مطالعه‌ی رسمی در مورد حافظه از سوی روانشناسان آغاز شد، اما در اواخر قرن نوزدهم، ویلهلم ونت[2]، یک کتابخانه‌ای در شهر لیپزیگ[3] آلمان تاسیس نمود و بر پایه‌ی فرایندهای ذهنی، از طریق درون‌نگری و مطالعات آزمایشی، شروع به مطالعه‌ی اصول روانشناسی کرد. در شهر لیپزیگ، وی همراه با مطالعه‌ی فرایندهای ذهنی دیگر، شروع به مطالعه‌ی حافظه‌ی انسانی نیز نمود.

با این حال، بسیاری از این مطالعات حافظه که در آزمایش‌های بالینی کاربرد دارد، غیرشفاف هستند. اما کار این پژوهشگران، کمک به کشف اصولی از طرز یادآوری ما در فراهم کردن بنیاد نظری‌ای است که امروزه در آموزش کارکرد حافظه مؤثر است. برای مثال، در سال ۱۸۹۴، مری ویتون کالکیسن[4]، اثر تأخر را

1-Aristotle
2-Wilhelm Wundt
3-Leipzig
4-Mary Whiton Calkins

کشف کرد. مری یکی از اولین پژوهشگران حافظه، و اولین زنی بود که ریاست انجمن روانشناسی آمریکا را بر عهده داشت. به طور کلی این پژوهشگران قدیمی برای تشخیص اینکه یک شخص بعد از دیدن یک سری از واژه‌ها، کدام‌شان را بهتر به یاد می‌آورد، از هجاها و واژه‌های بی‌معنی استفاده نمودند. آنها متوجه شدند زمانی که ما سعی در به یاد آوردن چیزی در زندگی روزمره را داریم، اصل تأخر همیشه به کار می‌رود.

روانشناس معروف، ویلیام جیمز[1] نیز به بحث در مورد حافظه علاقمند بود. وی در سال ۱۸۹۰ مباحثاتش را در کتابی با عنوان "اصول روانشناسی" همراه با بسیاری از کارکردهای شناختی مانند درک و توجه که در حافظه نقش دارند، مطرح کرده است. وی به تجربه‌ی "نوک زبان بودن" نام یا کلمه‌ای که نمی‌توانیم آن را به یاد بیاوریم نیز اشاره کرده است. جیمز خاطر نشان کرده است که پیگردی در حافظه(فراخوانی و کنار گذاشتن واژه‌های نزدیک به واژه‌ی مورد نظر) سرانجام به بازیابی واژه‌ی درست می‌انجامد.

در اوایل نیمه‌ی قرن بیستم، رفتارگرایان با تمرکز روی رفتارهای بیرونی و قابل مشاهده و سهم محرک‌ها و رفتارهای متفاوت، تحقیقات روانشناختی در ایالات متحده را آغاز کردند. رفتارگرایان علاقه‌ای به فرایندهای ذهنی فرد یا درون‌نگری درباره‌ی این رفتارها نداشتند. روش فکری آنها از اندازه‌گیری، بعدها از پژوهشگران حافظه اقتباس شد.

در اروپا نیز، در اوایل سال ۱۹۰۰، روانشناسی گشتالت شروع به مطالعه در مورد حافظه کرد. این مکتب، دیدگاه جدیدی را ارائه کرد. پیروان این مکتب معتقد بودند تجربه و رفتار تنها به عنوان یک کل قابل تحلیل هستند. آنها به اهمیت یک بافت کلی برای یادگیری و حل مسئله اشاره کردند. روانشناسان گشتالت مدعی بودند که حل مسئله نیاز به سازمان‌بندی مجدد شکل‌های مختلف موقعیت مسئله به طریقی مناسب دارد. این سازمان‌بندی مجدد به طور معمول بینش را شامل می‌شود.

---

[1]-William James

فردریک بارتلت[1] نیز در سال ۱۹۳۲ کتابی با عنوان "به خاطر آوردن، یک مطالعه‌ی اجتماعی و تجربی" منتشر کرد و در آن به جای استفاده از واژه‌ها و هجاهای بی‌معنی، از داستان‌های طولانی استفاده نمود. وی متوجه شد افراد در به خاطر آوردن این داستان‌ها برای پژوهشگران، اشتباهات زیادی را مرتکب می‌شوند. باید خاطر نشان کنم تمام یافته‌های این پژوهشگران، پایه‌ای برای فنون توصیف شده در این کتاب خواهند بود.

جدیدترین پژوهش‌ها در مورد حافظه

بر طبق نظر روانشناسان شناختی، مطالعه در مورد فعالیت‌های ذهنی از جمله حافظه، به طور جدی در سال ۱۹۵۶ آغاز شد. بنابراین، بنیاد پژوهش‌های نوین در مورد حافظه به ۵۰ سال قبل برمی‌گردد. مارگات متلین[2]، یکی از روانشناسان شناختی در سال ۱۹۸۳ در مقدمه‌ی کتاب خود که شش بار تجدید چاپ شده است، بیان کرده که پژوهش درباره‌ی حافظه‌ی انسان از اواخر سال ۱۹۵۰ آغاز شده است.

تاکنون روانشناسان چندین بار سازمان حافظه و اهداف الگوهای حافظه را مورد بررسی قرار داده‌اند. آنان متوجه شدند که اطلاعات موجود در حافظه که قبلاً توسط افراد شناخته یا تجربه شده است، به طور فراوانی تغییر پیدا می‌کند. کشف این روانشناسان، یکی از اصول تازه‌ای است که می‌تواند در بهبود حافظه‌ی شما به کار رود. برای مثال، اگر شما اطلاعات کنونی حافظه‌تان را با برخی چیزهایی که قبلاً تجربه کرده‌اید یا شناخته‌اید پیوند بزنید، بیشترین یادآوری را خواهید داشت.

در سال ۱۹۶۸ روانشناسانی که درباره‌ی حافظه مطالعه می‌کردند از جمله ریچارد اتکینسون[3] و ریچارد شیفرین[1]، الگوی فرایند اطلاعات را بسط دادند که

---

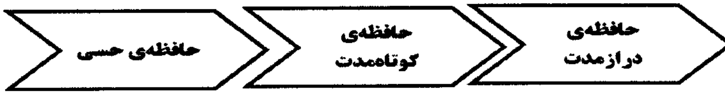
[1]-Frederick bartlett
[2]-Margaret Matlin
[3]-Richard Atkinson

بعدها به الگوی "اتکینسون–شیفرین" معروف شد. این در حالی بود که برخی از برنامه‌های اولیه‌ی بهبود حافظه نیز بر پایه‌ی این الگو قرار گرفت. در الگوی اتکینسون–شیفرین، حافظه به عنوان یک مجموعه‌ای از گام‌های متمایز مورد بررسی قرار می‌گیرد. یعنی اطلاعات از یک حافظه به حافظه‌ی دیگر می‌رود و در آنجا اندوزش می‌شود. در این الگوی پیشنهادی، درون‌داد برونی به حافظه‌ی حسی وارد می‌شود. اطلاعات در حافظه‌ی حسی تنها برای ۲ ثانیه ذخیره می‌شوند و سپس به سرعت ناپدید می‌شوند، مگر اینکه به حافظه‌ی دیگری انتقال داده شوند. حافظه‌ی بعدی، حافظه‌ی کوتاه‌مدت است(که معمولاً "حافظه‌ی کاری" نیز نامیده می‌شود). در حافظه‌ی کوتاه‌مدت تصویر ذهنی تنها برای مدت بسیار کوتاهی باقی می‌ماند و به تدریج اما خیلی سریع(حدود ۱۰ الی ۱۲ ثانیه) از بین می‌رود. بهترین راه برای نگهداری اطلاعات در حافظه، تکرار آن است. هر اندازه اطلاعات بیشتر تکرار شود به همان اندازه بر امکان یادآوری آن افزوده می‌شود. عدم تکرار، حافظه‌ی کوتاه‌مدت را مختل می‌سازد. در حافظه‌ی کوتاه‌مدت اطلاعات جدید جای اطلاعات قدیم را می‌گیرند. گنجایش حافظه‌ی کوتاه‌مدت بین ۲±۷ قطعه تغییر می‌یابد و به طور متوسط می‌توان هفت قطعه اطلاعات را در حافظه‌ی کوتاه‌مدت نگهداری نمود. با تکرار، اطلاعات در حافظه‌ی درازمدت ذخیره می‌شوند و به طور منسجمی در آنجا باقی می‌مانند. حافظه‌ی درازمدت بر خلاف حافظه‌ی کوتاه‌مدت از نظر گنجایش و زمان محدودیت ندارد.

بنابراین، اگر شما می‌خواهید که حافظه‌تان را بهبود ببخشید، تکرار هر یک از اطلاعات برای انتقال به حافظه‌ی درازمدت از اهمیت زیادی برخوردار است. نمودار ذیل فرایند حرکت اطلاعات را میان سه نوع حافظه‌ی حسی، کوتاه‌مدت، و بلندمدت نشان می‌دهد.

---

[1]-Richard Shiffrin



از ادراک حافظه‌ی فعال تا ادراک حافظه‌ی بلندمدت

شاید بارزترین مشخصه‌ی حافظه‌ی کوتاه‌مدت، گنجایش بسیار محدود آن باشد که به طور متوسط برابر با هفت ماده به اضافه و منهای دو ماده است (۷±۲). بعضی افراد تنها پنج ماده و عده‌یی تا نُه ماده را می‌توانند در حافظه نگهدارند. با توجه به اینکه آدمیان از نظر توانایی‌های حافظه تفاوت‌های زیادی با هم دارند، مشخص کردن چنین رقم دقیقی که قابل اطلاق به همه‌ی آدمیان باشد، شگفت‌انگیز به نظر می‌آید، اما این تفاوتها در درجه‌ی اول مربوط به حافظه‌ی درازمدت است. گنجایش حافظه‌ی کوتاه‌مدت اکثر بزرگسالان برابر با ۷±۲ ماده است. حدود ۷۰ سال بعد، جورج میلر[1] (۱۹۶۵) چنان تحت‌تاثیر ثبات این رقم قرار گرفت که آن را "هفت سحرآمیز" نام نهاد، و اکنون می‌دانیم که این حد در تمامی فرهنگ‌ها، چه غربی و چه غیرغربی، صادق است. روانشناسان این رقم را به این ترتیب تعیین کرده‌اند که زنجیره‌هایی از مواد نامربوط به یکدیگر را (مانند ارقام، حروف، یا واژه‌ها) به آزمودنی‌ها نشان می‌دهند و از آنها می‌خواهند این ماده‌ها را با حفظ ترتیب آنها به خاطر بسپارند. مدت زمان ارائه‌ی این ماده‌ها به آزمودنی بسیار کوتاه‌مدت است تا آنکه او فرصت نکند آنها را به اطلاعات موجود در حافظه‌ی درازمدت خود پیوند دهد. با این روش، تعداد ماده‌های به یاد مانده فقط گنجایش اندوزش حافظه‌ی کوتاه‌مدت را منعکس می‌کند. در کوشش‌های نخست، آزمودنی‌ها تنها باید ماده‌های معدودی را به یاد بیاورند(مثلاً سه یا چهار رقم)، و این کار را معمولاً به سادگی انجام می‌دهند.

---

[1]-George miler

سپس تعداد ارقام در هر کوشش افزایش می‌یابد تا آزمایشگر سرانجام بتواند تعیین کند که آزمودنی حداکثر چند ماده را می‌تواند به ترتیب درست به یاد بیاورد. بیشینه‌ی این رقم (تقریباً همیشه بین ۵ تا ۹ ماده) فراخنای حافظه‌ی آزمودنی خوانده می‌شود. این آزمایش چنان ساده است که شخصاً می‌توانید آن را انجام دهید. دفعه‌ی بعد که به فهرستی از اسامی برخوردید (مثلاً فهرست بازیگران یک سریال) یک بار آن را بخوانید و ببینید چند نام را می‌توانید به ترتیب صحیح به یاد بیاورید. رقمی که بدست می‌آید احتمالاً بین ۵ و ۹ خواهد بود.

علاوه براین، برای رمزگردانی اطلاعات در حافظه‌ی کوتاه‌مدت یا فعال، نخست باید توجه‌ی ما بر آن اطلاعات متمرکز شود. از آنجا که توجه امری انتخابی است، تنها آنچه انتخاب شود به حافظه‌ی کوتاه‌مدت راه می‌یابد. این بدان معنی است که بخش عمده‌ی آنچه در معرض حواس قرار می‌گیرد هرگز به حافظه‌ی کوتاه‌مدت راه نمی‌یابد و مسلماً برای بازیابی بعدی نیز در دسترس ما نیست. در واقع بخش عمده‌ی "ناتوانی حافظه" ناشی از کم‌توجهی است. برای مثال، اگر از فروشگاهی خرید کرده باشید و از شما رنگ لباس صندوق‌دار را بپرسند ممکن است نتوانید جواب درستی بدهید. این امر نه به خاطر ناتوانی حافظه‌ی شما، بلکه به این دلیل است که شما اصلاً به رنگ لباس صندوق‌دار توجه نداشته‌اید.

برخی موانع در به خاطر آوردن

پژوهشگران دریافته‌اند که برخی موانع شناختی وجود دارند که موجب می‌شوند به تدریج از قدرت یک حافظه‌ی سازا کاسته شود. یکی از این موانع، مواجه شدن با نام‌ها یا واژه‌های کشیده و طولانی است، به خصوص وقتی این نام‌ها یا واژه‌ها از املای عجیب و هجاهای بسیاری تشکیل شده باشند. در این شرایط حتی تلاش برای ایجاد یک تصویرسازی‌ذهنی از این نام‌ها یا واژه‌ها نیز

اثربخش نیست، زیرا در حین گفتن این نام‌ها یا واژه‌های کشیده و طولانی، یک بخش جدیدی از نام‌ها یا واژه‌های دیگر به حافظه‌ی شما وارد می‌شوند.

برای مثال، به یاد دارم وقتی در دانشکده برای یادگیری زبان روسی تلاش می‌کردم یا بعدها وقتی در سان‌فرانسیسکو[1] در حال تدریس در کلاس بودم، نام‌ها یا واژه‌های کشیده یک مانع بزرگ برایم در یادآوری برخی صداها یا واژه‌های انگلیسی بود. اما من به تدریج توانستم با شناخت اصل تقطیع و تغییر فراخنای حافظه‌ام بر این مشکل غلبه کنم. به عنوان مثالی از تغییر فراخنای حافظه، فرض کنید سلسله حروف MKTEARTGARET به شما ارائه شود. از آنجا که فراخنای حافظه‌ی شما۲±۷ است، احتمالاً نخواهید توانست تمام این زنجیره‌ی حروف را از حفظ تکرار کنید، زیرا شامل ۱۲ حرف است. اما همین‌که متوجه شدید این حروف همان عبارت آشنای"Target Market " است که به ترتیب معکوس نوشته شده، تکلیف ارائه شده به مراتب آسان‌تر می‌شود.

مانع دیگر در یادگیری و حافظه "تداخل" است. تداخل یعنی تعارض بین اطلاعات حافظه به گونه‌ای که یا یادگیری اطلاعات جدید به دلیل مداخله تجارب قبلی دشوار می‌گردد و یا یادآوری اطلاعات قدیمی به دلیل وجود اطلاعات جاری مشکل می‌شود. به طور کلی، دو نوع تداخل اصلی وجود دارد: تداخل یادگیری‌های بعدی در یادگیری‌های قبلی یا بازداری(منع)پسین و تداخل یادگیری‌های قبلی در یادگیری‌های بعدی یا بازداری(منع)پیشین در بازداری پسین مواد تازه. در بازداری پیشین، یادگیری‌های قبلی در یادگیری بعدی اخلال می‌کند و سبب فراموشی آن می‌گردد، به طوری که مواد قدیمی، بازیابی موادی را که تازه آموخته شده‌اند با مشکل روبرو می‌سازد. توجه داشته باشید، شما با توجه کردن می‌توانید آنچه را که فراموش کرده‌اید، به یاد بیاورید.

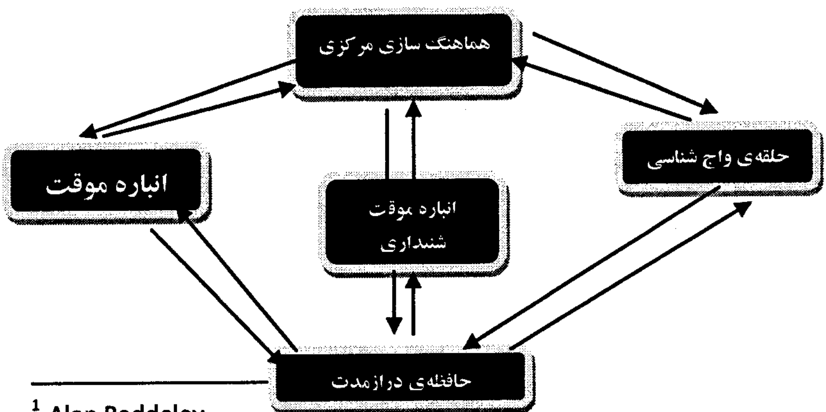
1-San Francisco

چهار مؤلفه برای حافظه‌ی فعال

من حافظه‌ی فعال را به طور جداگانه توصیف نمودم و گفتم مانند یک جعبه‌ی اندوزش موقتی کار می‌کند. در حقیقت، امروزه روانشناسان شناختی معتقدند که حافظه از چندین مؤلفه تشکیل شده است. شما می‌توانید با پردازش اولیه اطلاعات در حافظه‌تان، هر یک از این مؤلفه‌ها را بهبود ببخشید.

بر طبق الگوی حافظه‌ی فعال که توسط الان بدلی[1] در سال ۲۰۰۰ بسط پیدا کرد، چهار مؤلفه‌ی اصلی وجود دارند که این چهار مؤلفه با هم موجب می‌شوند شما چندین تکه یا قطعه اطلاعات را در ذهن‌تان نگهدارید.

چهار مؤلفه‌ی کلیدی حافظه‌ی فعال، از طریق مؤلفه‌ای که "هماهنگ‌سازی مرکزی" نامیده می‌شود هماهنگ می‌شوند. مؤلفه‌ی هماهنگ‌سازی مرکزی مسئولیت اداره‌ی سه مؤلفه‌ی دیگر را نیز بر عهده دارد. این سه مؤلفه عبارتند از: "انباره‌ی موقت شنیداری"، "انباره‌ی موقت دیداری-فضایی"، و "حلقه‌ی واج شناسی". یک راه برای تقویت حافظه، بهبود توانایی هر یک از این عناصر حافظه‌ی فعال برای پردازش اطلاعات است. با این کار شما می‌توانید اطلاعات مهم را به طور مؤثری به حافظه‌ی درازمدت انتقال دهید. نمودار ذیل، چهار مؤلفه‌ی حافظه‌ی فعال را که بر پایه الگوی حافظه‌ی فعال الان بدلی طرح ریزی شده، نشان می‌دهد:



1-Alan Baddeley

راههای بهبود بخشیدن به حافظه

زمانی که شما یک هدف یا مهارت جدید را آموختید، بلافاصله مقدار بهبود حافظه‌تان را بررسی کنید. این روش برای درک اینکه باید از کجا شروع کنید، بسیار خوب است. از این رو، این فصل احساس و عملکرد شما را در انواع متفاوتی از آزمون‌های حافظه به تصویر می‌کشد. شما می‌توانید با تکرار آزمون‌های این فصل در طی ۳۰ روز، تغییرات ایجاد شده در حافظه‌تان را مورد مشاهده قرار دهید. البته شما باید در انجام این آزمون‌ها در بار دوم، انتظار بهتری از حافظه‌تان داشته باشید. این آزمون‌های عینی به شما یک دید کلی از نحوه‌ی کارکرد حافظه‌تان می‌دهد. فکر نکنید این آزمون‌ها علمی نیستند، تمام آنها چندین‌بار آزمایش و بررسی شده‌اند. برای اینکه نحوه‌ی کارکرد حافظه‌تان به طور آشکار مشخص شود، سعی کنید با صداقت توانایی‌های حافظه‌تان را ارزیابی کنید. با این فنون، عملکرد حافظه‌تان بهبود پیدا خواهد کرد.

خودارزیابی

اولین آزمون، احساسات شما را به طور دقیق درباره‌ی کیفیت مهارت‌های حافظه‌تان نشان خواهد داد.

آزمون ۱: ارزیابی مهارت‌های حافظه‌تان

آزمونی که در ذیل طراحی شده، به طور ذهنی توانایی‌های حافظه‌ی شما را در زمان حال نشان می‌دهد. سعی کنید با صداقت به پرسش‌های این آزمون پاسخ دهید. سپس نمره‌های هر طبقه را به طور جداگانه جمع ببندید و میانگین هر طبقه را بدست آورید. این آزمون به شما کمک خواهد کرد که به طور ویژه در جهت بهبود حافظه‌تان تلاش کنید، توجه‌تان را بهبود ببخشید، توانایی‌تان را برای رمزگردانی اطلاعات افزایش دهید، و توانایی‌تان را برای بازیابی نام‌ها، چهره‌ها، مکان‌ها، و تاریخ‌ها بهبود ببخشید. این آزمون از مقیاس ۱ تا ۵

درجه‌بندی شده است. مقیاس(۱) بدین معنی است که شما بیشتر مواقع فراموش می‌کنید، و مقیاس (۵) بدین معنی است که شما خیلی خوب به یاد می‌آورید.

آزمون # ۱: درجه‌بندی حافظه‌تان از مقیاس ۱ تا ۵

نمره‌ی کل حافظه‌ی من:-------

حافظه‌ی روزمره‌ی من برای افراد، مکان‌ها، و چیزها---------

(میانگین نمره‌های من برای طبقات زیر)

نام‌های افراد-----------

چهره‌های افراد----------

مکانی که وسایلم را در آنجا قرار می‌دهم(مانند کلید یا عینک)---------

انجام کارهای خانه----------

مسیر خیابان‌ها، کوچه‌ها----------

تاریخ‌های شخصی(مانند روز تولد، سالگرد ازدواج)----------

حافظه‌ی من برای اعداد----------

(میانگین نمره‌های من برای طبقات زیر)

شماره تلفن‌هایی که فقط یکبار آنها را می‌بینم---------

شماره تلفن‌هایی که مکرراً مورد استفاده‌ی من قرار می‌گیرد----------

شماره‌های حساب بانکی-----------

رمز عبور رایانه--------

رمز گاو صندوق--------

حافظه‌ی من برای اطلاعات----------

(میانگین نمره‌های من برای طبقات زیر)

کلمات--------

عبارتی که شخصی در یک گفتگو به من می‌گوید----------

مطالبی که من در سخنرانی کلاس یاد می‌گیرم----------

خواندن یک داستان-------

خواندن یک کتاب غیرتخیلی---------

خواندن یک مقاله---------

خواندن روزنامه---------

حافظه‌ی من برای فعالیت‌ها----------

(میانگین نمره‌های من برای طبقات زیر)

وعده‌های ملاقات----------

انجام کارهای خانه----------

خرید کردن از فروشگاه-------

صحبت کردن در جمع-------

حافظه‌ی من برای حوادث---------

(میانگین نمره‌های من برای طبقات زیر)

رویدادهای امروز----------

حوادث دیروز--------

رویدادهای هفته‌ی گذشته---------

رویدادهای ماه گذشته--------

رویدادهای ۶ ماه قبل--------

رویدادهای ۱ تا ۵ سال قبل--------

رویدادهای ۶ تا ۱۰ سال قبل-------

حوادث دوران کودکی‌ام--------

پس از این که به این آزمون براساس مقیاس ۱ تا ۵ پاسخ دادید، میانگین نمره‌های هر طبقه را یادداشت کنید و ببینید در کدام طبقه نمره‌ی پایینی گرفتید، سپس سعی کنید حافظه‌ی خود را بهبود ببخشید. در طی ۳۰ روز این آزمون را چندین بار اجرا کنید. آن‌گاه تفاوت نمره‌های فعلی‌تان را با نمره‌های قبلی‌تان مقایسه کنید و ببینید چه مقدار پیشرفت کرده‌اید.

آزمون‌های عینی برای توانایی‌های متفاوت حافظه

آزمون‌های عینی توصیف شده در ذیل، راه دیگری برای آزمون اطلاعات متفاوت حافظه است. همچنین، برخی از این آزمون‌ها از تداخل اطلاعات مشابه به حافظه جلوگیری می‌کنند. برای بهبود حافظه‌تان این آزمون‌ها را در طی ۳۰ روز مرتباً انجام دهید. آزمون واژه‌ها و چهره‌ها را می‌توانید به همراه دوست یا همسرتان نیز انجام دهید.

یادآوری واژه‌های تصادفی

این آزمون، یکی از تست‌های معروفی است که روانشناسان حافظه آن را مورد استفاده قرار می‌دهند. در این آزمون، شما یا باید یک فهرستی از واژه‌های تصادفی را به یاد بیاورید، یا به بازشناسی آن واژه‌ها در فهرستی دیگر بپردازید. این آزمون را می‌توانید به همراه دوست یا همسرتان نیز انجام بدهید. بعد از انجام این آزمون، سعی کنید آن را روزها یا هفته‌های دیگر نیز تکرار کنید. برای پاسخ‌گویی و نمره‌گذاری این آزمون، یک قلم و کاغذ تهیه کنید.

آزمون# ۲ الف: یادآوری فوری

بعد از یک دقیقه نگاه کردن به فهرست واژه‌های زیر، کتاب را ببندید؛ آن‌گاه در عرض یک یا دو دقیقه هر کدام از واژه‌هایی که در حافظه‌تان ذخیره شده است را در کاغذ یادداشت کنید. بعد از انجام این کار، کتاب را باز کنید و به هر واژه‌ی درستی که نوشته‌اید، ۱ امتیاز مثبت و به هر واژه ی نادرست، ۱ امتیاز منفی بدهید. آن‌گاه نمره‌ها را با هم جمع ببندید. جمع نمره‌های خود را به خاطر داشته باشید و آن را با نمره‌هایی که در روزها و هفته‌های دیگر بدست می‌آورید، مقایسه کنید.

آزمون یادآوری فوری

(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن):فهرست دوم	(اکنون خودت را آزمون کن):فهرست اول
حیوان	مداد
دادگاه	چوب
موسیقی	خانه
خودکار	کتاب
دوچرخه	تلویزیون
مزرعه	جعبه
کارخانه	لامپ
دیدار	شب
آسانسور	ماه
روباه	نیمکت

آزمون# ۲ ب: یادآوری درنگیده

همانند آزمون "یادآوری فوری" یک دقیقه به فهرست واژه‌های زیر نگاه کنید، آن گاه کتاب را ببندید. اما قبل از یادآوری واژه‌ها، در حدود ۲۰ دقیقه به

انجام یک فعالیت دیگر مانند تماشای تلویزیون، خواندن یک روزنامه، پیاده‌روی، خوردن تنقلات، یا بازی با یک توپ بسکتبال مشغول شوید. به خاطر داشته باشید در حین انجام این فعالیت‌ها، نباید به یادآوری فهرست واژه‌ها فکر کنید. بعد از این مدت، در عرض یک یا دو دقیقه، هر کدام از واژه‌هایی را که به یاد دارید، در کاغذی یادداشت نمایید. سپس مانند آزمون قبل، کتاب را باز کنید و به خودتان نمره بدهید.(به هر کدام از واژه‌های درست ۱ امتیاز مثبت و به هر کدام از واژه‌های نادرست ۱ امتیاز منفی بدهید، سپس نمره‌ها را با هم جمع ببندید). نتایج این آزمون را با آزمون "یادآوری فوری" مقایسه کنید.

به طور کلی، شما در این آزمون، یادآوری کمتری نسبت به آزمون «یادآوری فوری» دارید. از سوی دیگر، این آزمون شما را از مقدار توانایی‌تان در حفظ اطلاعات در حافظه‌ی کوتاه‌مدت یا(فعال) و سرعت فراموشی‌تان آگاه می‌کند.

آزمون یادآوری درنگیده

(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن):فهرست دوم	(اکنون خودت را آزمون کن):فهرست اول
راهرو	وان حمام
فیل	رایانه
گاو	چاپگر
برف	میز تحریر
آیینه	ماشین
درخت	موتور سیکلت
گل سرخ	جاده
رودانه	تابلو
چشمه	پنجره
سطل	قفسه

بازشناسی واژه‌ها برای رها شدن از اثر تداخل

آیا شما می‌توانید واژه‌های فهرست اول زیر را که با واژه‌های فهرست دوم آمیخته شده‌اند، از هم تشخیص بدهید.

آزمون#۳ الف: بازشناسی فوری

یک دقیقه به ستون سمت چپ زیر که شامل واژه‌های فهرست اول هستند نگاه کنید، سپس با یک کاغذ، واژه‌ها را بپوشانید. آن گاه به ستون سمت راست که شامل واژه‌های فهرست دوم هستند و درست زیر ستون فهرست اول قرار گرفته‌اند، نگاه کنید. بعد از این کار کتاب را ببندید و در برگه‌ای واژه‌های مشابه فهرست اول و دوم را یادداشت نمایید. سپس کتاب را باز کنید و به بازشناسی هر واژه‌ی درست، ۱ نمره‌ی مثبت و به بازشناسی هر واژه‌ی نادرست، ۱ نمره‌ی منفی بدهید. آن‌گاه تمام نمره‌ها را با هم جمع ببندید. در طی روزهای بعد نیز آزمون ستون سمت راست را اجرا کنید و نتایج خود را با تست قبلی مقایسه نمایید.

آزمون بازشناسی فوری

(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن):فهرست اول	(اکنون خودت را آزمون کن):فهرست اول
داور	شتر
ساختمان	سیگار
خانه	شمشیر
سیمان	قاطر
گل	کتاب
زمان سنج	کف زمین
دیگ	باغ
غار	چادر
طناب	پست
اجاق	اتاق

فهرست دوم (کدام یک از واژه‌های فهرست اول در این فهرست تکرار شده‌اند؟)	فهرست دوم (کدام یک از واژه‌های فهرست اول در این فهرست تکرار شده‌اند؟)
سلامت	سیگار
خانه	اسب
داور	باغ
اجاق	کف زمین
آتش	پست
طناب	شمشیر
گل آفتابگردان	دیوار
سیمان	کتاب
اقیانوس	فیلم
دیگ	مداد

آزمون#۳ب: بازشناسی درنگیده

در حدود یک دقیقه به ستون سمت چپ که متشکل از واژه‌های فهرست اول است نگاه کنید، سپس با یک کاغذ روی این واژه‌ها را بپوشانید. اما قبل از بازشناسی واژه‌های فهرست دوم، در حدود ۲۰ دقیقه به انجام یک فعالیت دلخواه مانند پیاده‌روی، خواندن یک روزنامه، خوردن یک غذای ساده، یا بازی با توپ بسکتبال بپردازید. سعی کنید در این مدت، به واژه‌های فهرست اول فکر نکنید. بعد از انجام این کار، به ستون سمت چپ که متشکل از واژه‌های فهرست دوم است و درست زیر ستون فهرست اول قرار دارد نگاه کنید. سپس کتاب را ببندید و در کاغذی واژه‌های مشابه فهرست اول و دوم را یادداشت نمایید. برای نمره‌گذاری، به بازشناسی هر واژه‌ی درست ۱ امتیاز مثبت و به بازشناسی هر واژه‌ی نادرست ۱ امتیاز منفی بدهید. آن گاه، نتایج‌تان را با آزمون بازشناسی فوری مقایسه کنید. به طور کلی، شما در مقایسه با آزمون بازشناسی فوری، در این آزمون تعداد واژه‌های کمتری را بازشناسی کرده‌اید. این آزمون، شما را از مقدار توانایی‌تان در حفظ اطلاعات در حافظه‌ی کوتاه‌مدت و سرعت فراموشی‌تان آگاه می‌کند.

آزمون بازشناسی درنگیده

(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن):فهرست اول

سیاره
برنج
آب نبات
قورباغه
رود
رنگ
سوراخ
نوار زخم
چکش
سقف

(اکنون خودت را آزمون کن):فهرست اول

تفنگ
پله
پایه
شاخه
کاغذ
دختر
صندلی
رادیو
ساحل
بانک

فهرست دوم
(کدام یک از واژه‌های فهرست اول در این فهرست تکرار شده اند؟)

رود
سیاره
چنگ
کارت
آب نبات
کوک کردن
چکش
صندوق خانه
ارغوانی
سوراخ

فهرست دوم
(کدام یک از واژه‌های فهرست اول در این فهرست تکرار شده اند؟)

تفنگ
پله
رادیو
فانوس
الاغ
شاخه
کیف
لامپ
رودخانه
کاغذ

به خاطر آوردن فهرست‌ها و جهت‌ها

در قسمت زیر دو آزمون، یکی برای یادآوری فهرست‌ها، مانند یادآوری فهرست مواد خوراکی، و دیگری برای یادآوری جهت‌ها طراحی شده است. آیا شما می‌توانید آنچه را که به طور فهرست‌وار نوشته‌اید به خاطر بیاورید؟ مطمئناً شما هنگام خرید از یک فروشگاه برای یادآوری اینکه چه چیزی باید بخرید، به فهرست‌تان نگاهی می‌اندازید. حال اگر فهرست‌تان را در راه آمدن به فروشگاه گم کنید، چه کار می‌کنید؟ یا اگر کسی از پشت تلفن آدرسی را برایتان قرائت کند و شما در آن لحظه نتوانید آن را یادداشت نمایید، چه کار می‌کنید؟ آزمون‌های زیر به شما کمک خواهند کرد که با نظم مناسبی جهت‌ها و فهرست‌های گم شده یا فراموش شده را به خاطر آورید.

آزمون#٤ الف: فهرست‌ها

در حدود یک دقیقه، فهرست زیر را مرور کنید و تا جایی که می‌توانید مواردی را که به طور فهرست‌وار نوشته شده‌اند را به خاطر بسپارید. آن گاه کتاب را ببندید و در کاغذی هر آنچه را که به خاطر می‌آورید، به طور متوالی یادداشت نمایید. سپس کتاب را باز کنید و به هر مورد درستی که به خاطر می‌آورید ۱ امتیاز بدهید و به موارد نادرست هیچ(۰) امتیازی ندهید. امتیازهایتان را با هم جمع کنید. این آزمون را به صورت آزمون یادآوری فوری و یادآوری درنگیده نیز انجام بدهید و نتایج‌تان را با هم مقایسه کنید. برای بهبود حافظه‌ی کوتاه‌مدت‌تان، این آزمون را در طی ۳۰ روز انجام بدهید.

آزمون حافظه‌ی فهرست

(اکنون خودت را آزمون کن):فهرست اول	(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن):فهرست دوم
شامپو	رشته‌ی سوپ
صابون	پنیر
همبرگر	شکر
کاهو	نمک
آب‌نبات	سیب

آزمون#٤ ب:جهت‌ها

آزمون حافظه‌ی جهت‌ها

(اکنون خودت را آزمون کن) : فهرست اول	(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن) : فهرست دوم
۱- سمت راست بزرگراه	۱- برو داخل بزرگراه
۲- سمت چپ خیابان فرانکلین	۲- از خیابان روس خارج شو
۳- سمت راست، داخل خیابان میکذرد	۳- سمت راست، داخل خیابان تامپسون
۴- سمت راست، پلاک ۷	۴- دست چپ، داخل خیابان جکسون
۵- برو به خیابان ویلیامز، پلاک ۹۳	۵- ۱ مایل دیگر به مسیرت ادامه بده
۶- ۲ مایل دیگر به مسیرت ادامه بده	۶- مستقیم برو، سمت راست داخل خیابان فلکبل

به خاطر آوردن شماره‌ها

آیا شما در به خاطر آوردن شماره تلفن‌ها، شماره‌ی حساب‌های بانکی، رمزهای عبور، و مجموعه‌های دیگر از اعداد و حروف خوب عمل می‌کنید؟ انجام آزمون‌های زیر یک فرصت مناسب برای سنجش خودتان است.

برای انجام آزمون یادآوری شماره تلفن، ابتدا در حدود یک دقیقه به فهرست اول نگاه کنید. آن‌گاه، کتاب را ببندید و سعی کنید شماره‌هایی که به یاد می‌آورید را به طور پشت سر هم در کاغذی یادداشت نمایید. از آزمون یادآوری فوری یا درنگیده نیز می‌توانید استفاده کنید. بعد از آزمون یادآوری اعداد، کتاب را باز کنید و پاسخ‌هایتان را با اعداد داخل کتاب مقایسه کنید. به مجموعه اعداد یا شماره‌های صحیح و پشت سر هم ۱ امتیاز بدهید، سپس امتیازات‌تان را با هم جمع کنید.

آزمون#۵ الف: شماره‌های تلفن

۱- آزمون یادآوری شماره تلفن	
(اکنون خودت را آزمون کن) : فهرست اول	(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن) : فهرست دوم
۵۱۰-۷۹۸-۳۴۲۳	۷۹۸-۳۲۵-۳۵۱۲
۳۲۴-۸۰۳-۹۲۴۱	۷۶۵۶-۴۴۱-۸۶۷

۲- آزمون یادآوری شماره تلفن	
(اکنون خودت را آزمون کن) : فهرست اول	(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن) : فهرست دوم
۵۴۳-۲۰۹-۵۵۷۶	۸۳۲-۹۱۳-۰۸۲۳
۴۱۰-۲۸۱-۷۶۳۵	۹۸۹-۶۳۸-۲۰۳۱
۹۷۸-۴۳۲-۹۲۸۴	۶۱۰-۴۳۸-۹۳۱۲

۳- آزمون یادآوری شماره تلفن	
(اکنون خودت را آزمون کن) : فهرست اول	(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن) : فهرست دوم
۳۱۱-۳۹۸-۶۵۹۲	۸۲۴-۹۷۸-۶۳۵۳
۸۱۸-۸۷۲-۸۳۵۴	۲۱۳-۶۱۴-۳۹۷۶
۸۷۴-۴۸۰-۶۵۹۷	۳۱۵-۷۱۳-۳۳۵۶
۲۰۳-۷۶۲-۴۵۳۶	۷۸۱-۷۷۵-۳۲۵۸

آزمون#۵ ب: شماره‌های حساب بانکی

۱- آزمون یادآوری شماره حساب بانکی	
(اکنون خودت را آزمون کن) : فهرست اول	(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن) : فهرست دوم
۱۴۳۷۸۹۰۶۵۲	۴۶۸۲۰۸۳۵۱۴

۲- آزمون یادآوری شماره حساب بانکی	
(اکنون خودت را آزمون کن) : فهرست اول	(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن) : فهرست دوم
۸۹۳۵۸۷۲۴۵۱	۷۸۳۸۲۲۴۱۳
۳۷۶۵۵۹۸۱۲۴	۹۵۲۰۸۷۳۳۶۵

۳- آزمون یادآوری شماره حساب بانکی	
(اکنون خودت را آزمون کن) : فهرست اول	(در طی ۳۰ روز خودت را آزمون کن) : فهرست دوم
۱۳۵۳۷۶۰۹۷	۵۳۶۹۸۳۷۲۶۱
۷۳۷۶۴۹۹۲۰۸	۴۵۷۲۳۴۳۹۸۷
۸۵۶۳۲۰۰۹۸۲	۸۳۷۲۶۴۰۳۷

یادآوری چهره‌ها و نام‌ها

آیا شما می‌توانید چهره‌های افراد مختلف و شغل‌هایشان را به خاطر بیاورید؟ در آزمون زیر، شما با مجموعه‌ای از چهره‌های افراد مختلف و اطلاعاتی در مورد آنها مواجه می‌شوید. آیا شما می‌توانید بعد از دیدن این چهره‌ها و نام‌ها و شغل‌هایشان، آنها را بیاد بیاورید.

آزمون# ٦: چهره‌ها و نام‌ها

در حدود ۴ یا ۵ دقیقه به مجموعه چهره‌های فهرست اول نگاه کنید، سپس آنها را با یک کاغذ بپوشانید و ببینید می‌توانید در فهرست دوم آن چهره‌ها را به یاد بیاورید. این آزمون را می‌توانید به دلخواه به صورت آزمون حافظه‌ی فوری یا درنگیده نیز انجام بدهید.

فهرست اول : آزمون بازشناسی چهره‌ها



سام تایلر

حسابدار



سارا پریس

آرایشگر



دیوید آیرونس

ساختمان ساز



جان هنری

بازپرس



دکتر پل اندریوس

استاد تاریخ



جولیا ساموئل

منشی



پاتریکیا رودجر

بازاریاب



دنی ویلیامز

دانش‌آموز



وندی باروبس

ویراستار



تیم واتکیس

دانشمند



آندر کولینس

هنرپیشه



سیندی آلن

پیشخدمت

فهرست اول : آزمون بازشناسی چهره‌ها



بعد از پر کردن جاهای خالی با اطلاعات مربوط به هر شخص که در فهرست اول دیدید، به بازشناسی هر چهره، نام، و شغل درست یک امتیاز مثبت بدهید، و به بازشناسی هر چهره‌ی نادرست، ۳ امتیاز منفی بدهید. سپس امتیازات‌تان را با هم جمع کنید. سعی کنید این آزمون را ۳۰ روز بعد نیز دوباره انجام بدهید و نتایج‌تان را با هم مقایسه کنید.

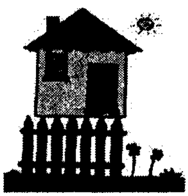
به خاطر آوردن تصاویر

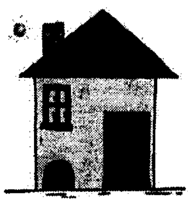
آیا شما می‌توانید آنچه را که دیده‌اید به خوبی به یاد بیاورید. اگر نمی‌دانید خودتان را با دو آزمونی که در زیر طراحی شده‌اند، سنجش کنید. آزمون اول، آزمون یادآوری تصاویر است و آزمون دوم، آزمون بازشناسی تصاویر است.

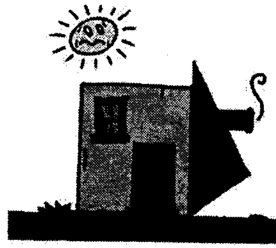
آزمون# ۷ الف: رسم کردن تصاویر

شما چه مدت می‌توانید یک تصویر دیداری را در حافظه‌تان حفظ کنید؟ برای پی بردن به این مطلب، آزمون زیر را انجام بدهید.

در حدود ۳۰ ثانیه به هر یک از تصاویر زیر نگاه کنید و سعی کنید آنها را خوب به خاطر بسپارید. آن گاه کتاب را ببندید و یکی از آن تصاویر را که بهتر به یاد دارید، در کاغذی رسم کنید. بعد از انجام این کار، در حدود ۳۰ دقیقه به انجام یک فعالیت بپردازید و سعی کنید آن تصویر را دوباره رسم کنید. هر دو نقاشی خود را با تصویر اصلی مقایسه کنید و ببینید نقاشی‌هایتان چه مقدار به تصویر اصلی نزدیک است. ۳۰ روز دیگر نیز این آزمون را انجام بدهید و نتایج‌تان را با هم مقایسه کنید.









آزمون# ۷ ب: چه چیزهایی می‌بینید؟

در این آزمون شما وارد یک اتاق می‌شوید و به طور دقیق به وسایل و فعالیت‌هایی که مردم به انجام آن می‌پردازند، نگاه می‌کنید. بعد از خارج شدن از اتاق سعی می‌کنید هر آنچه را که مشاهده کردید، به یاد بیاورید.

خلاصه

به طور کلی، این فصل در نظر داشت با مطرح کردن آزمون‌هایی در رابطه با حافظه، یادآوری شما را بهبود ببخشد و توجه و توانایی‌تان را برای مشاهده افزایش بدهد، تا بدین وسیله شما بهتر بتوانید اطلاعات را رمزگردانی کنید. بنابراین سعی کنید فقط به بهبود حافظه و پیشرفت زندگی‌تان بیندیشید.

فصل دوم

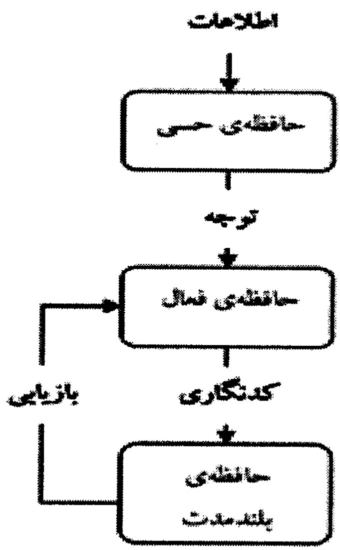
چگونگی کارکرد حافظه‌ی بلندمدت

من در این فصل، چگونگی کارکرد حافظه‌ی بلندمدت را شرح خواهم داد. بنابراین، شما بهتر درک خواهید کرد که از چه فنونی برای فرستادن اطلاعات به حافظه‌ی بلندمدت و بازیابی آنها استفاده نمایید. گاهی اوقات، شما برای یادآوری چیزی که مدتهاست به آن فکر نکرده‌اید، ذهن‌تان درگیر است و ممکن است فکر کنید که اطلاعات مخصوص آن چیز کاملاً از بین رفته باشد، این درحالی است که اگر شما بدانید چطور آن اطلاعات را بازیابی کنید می‌توانید آنها را به خوبی به یاد بیاورید.

حافظه‌ی بلندمدت

حافظه‌ی بلندمدت با اطلاعاتی سروکار دارد که از چند دقیقه(مثلاً نکته‌ای که در اوایل گفتگو آمده) تا سراسر عمر(مثلاً خاطرات دوران کودکی شخص بزرگسال)، باید در حافظه نگهداری شود. عموماً حافظه‌ی بلندمدت به آن سیستم از مغز اشاره دارد که توانایی ذخیره و بازیابی اطلاعات را به صورت تقریباً ماندگار داراست. نظریات مختلفی در خصوص چگونگی ثبت اطلاعات در این حافظه وجود دارد. یک نظریه حاکی از آن است که اطلاعات ابتدا وارد حافظه‌ی فعال شده و پس از طی یک فاصله‌ی زمانی وارد حافظه‌ی بلندمدت می‌گردد. نظریاتی هم وجود دارند که می‌گویند این دو حافظه به صورت موازی و با هم کار

می‌کنند. آنچه تاکنون مسلم است این است که محدودیتی برای ظرفیت حافظه‌ی بلندمدت وجود ندارد. مردم همواره در حال آموختن معلومات و مهارت‌های تازه‌ای در طول زندگی خود هستند. یک مدل ساده از حافظه درک کارکرد آن را واضح‌تر می‌کند:



براساس این مدل، اطلاعاتی که وارد مغز می‌شود، ابتدا موقتاً در حافظه‌ی حسی ذخیره می‌گردد. اگر ما به آن توجه نشان دهیم، آنگاه این اطلاعات وارد حافظه‌ی فعال یا کوتاه‌مدت شده و قابل استفاده می‌گردد. در نهایت از طریق فنون کدنگاری مانند تکرار و مرور ذهنی، این اطلاعات به حافظه‌ی بلندمدت انتقال می‌یابد. بازیابی اطلاعات از حافظه‌ی بلندمدت آن را مجدداً به حافظه‌ی فعال وارد کرده و فعال و قابل استفاده می‌سازد.

سه نوع حافظه‌ی بلندمدت

روانشناسان حافظه‌ی بلندمدت را به سه نوع حافظه تقسیم کرده‌اند، اگرچه این تقسیم‌بندی تمایزات واقعی این سه نوع حافظه را به ما نشان می‌دهد، با این

حال با فنون مختلف می‌توان این سه نوع حافظه را بهبود بخشید. این سه نوع حافظه عبارتند از: ۱-حافظه‌ی رویدادی. ۲-حافظه‌ی معنایی. ۳-حافظه‌ی روندی. در مورد ویژگی‌های هر یک از این سه نوع حافظه، در ذیل بحث شده است.

حافظه‌ی رویدادی

حافظه‌ی رویدادی که حافظه‌ی رویدادهای ویژه نیز نامیده می‌شود شامل خاطرات ما از تجارب شخصی خودمان است. به بیان دیگر این حافظه اتفاقاتی را که در زندگی ما رخ داده‌اند و به زمان و مکان خاصی وابسته‌اند شامل می‌شود. تصاویر دیداری در این حافظه نقش عمده‌ای ایفا می‌کنند. سعی کنید به خاطر بیاورید اولین روزی که وارد دانشگاه شدید چه افراد یا چیزهای تازه‌ای دیدید؟ برای انجام این کار، شما صحنه‌های آن روز را در ذهن خود مرور می‌کنید و به یاد می‌آورید که چه چیزها یا چه افرادی را دیده‌اید. نشانه‌ای مربوط به زمان و مکان به ما در بازیافت اطلاعات از این بخش کمک می‌کند.

حافظه‌ی معنایی

حافظه‌ی معنایی محل ذخیره معانی است و معمولاً اطلاعات در آن به صورت گزاره و طرحواره ذخیره می‌شوند. گزاره کوچکترین واحد اطلاعات است و می‌توان آن را درست یا غلط نامید. جمله‌ی جان کتاب جدید را خرید شامل دو گزاره است: ۱) جان کتاب را خرید. ۲)کتاب جدید است. گزاره‌ها برای بازنمایی یا معرفی واحدهای کوچک مناسب‌اند، اما زمانی که بازنمایی مجموعه‌های بزرگتری از دانش سازمان‌یافته مورد نظر است چندان سازگار نیستند. در این گونه موارد از طرحواره که یک ساختار انتزاعی و معرف اطلاعات ذخیره شده در حافظه است استفاده می‌شود.

حافظه‌ی روندی

حافظه‌ی روندی مربوط به چگونگی انجام امور به ویژه فعالیت‌های فیزیکی یا جسمانی مانند بازی‌های ورزشی است. از نظر "اسلاوین" این نوع حافظه ظاهراً در یک رشته زوج محرک-پاسخ ذخیره می‌شود. اگر مدتها دوچرخه‌سواری نکرده باشید، به محض اینکه شروع به این کار کردید، محرک‌ها پاسخ‌ها را فرا می‌خوانند. وقتی که دوچرخه به سمت چپ خم می‌شود(یک محرک)، شما به طور غریزی وزن خود را به سمت راست می‌دهید تا تعادل خود را حفظ کنید(پاسخ). به همین سبب هرچه یک عمل بیشتر تکرار می‌شود حالت خودکارتری به خود می‌گیرد. به طور خلاصه، حافظه‌ی روندی به دانستن چگونه انجام دادن یک عمل گفته می‌شود.

فصل سوم

تهیه‌ی یک دفتر خاطره

یکی از راههای ارتقای حافظه، تهیه‌ی یک دفتر خاطره است تا آنچه که به یاد می‌آورید را در آن یادداشت نمایید. اولین گام در به یاد آوردن هر چیزی توجه کردن، در سلامتی کامل بودن، داشتن یک خواب خوب، هشیار بودن، داشتن تجهیزات ذهنی، و توجه به فرایندهای ذهنی برای کمک به یادآوری بیشتر است. بنابراین، اولین هفته را به توجه کردن و افزایش آگاهی‌تان از مکان‌ها و فکر کردن به راههایی برای یادآوری اختصاص بدهید. در کنار این کارها، یک دفتر خاطره تهیه کنید و هفته‌ی اول را به برخی تمرین‌های افزایش توجه بپردازید. سپس، سعی کنید در زندگی روزمره‌تان، از این دفتر خاطره استفاده کنید.

راههایی برای تهیه‌ی یک دفتر خاطره

سعی کنید دفترتان مشابه یک دفتر خاطرات روزانه باشد. شما می‌توانید هر روز یا هر چند وقت یکبار، وقایع یا خاطرات‌تان را در این دفتر ثبت کنید. این دفتر حافظه، به شما کمک می‌کند که همیشه به تصورات و تفکرات‌تان دسترسی داشته باشید.

سعی کنید در تهیه و تنظیم دفتر حافظه‌تان، این رده‌بندی را در نظر بگیرید.

۱- اهداف کلی من(یعنی آنچه شما امید دارید در پایان ۳۰ روز به آن دست پیدا کنید).

۲- اهدافم برای امروز (یعنی قسمت‌هایی از پیشرفت حافظه‌تان که شما اکنون روی آن متمرکز هستید).

۳- موفقیت‌های حافظه‌ی من (منظور حوادث، تجربیات، و مشاهدات خاصی است که شما به عنوان یک موفقیت جالب، برجسته، یا غیرقابل انتظار از آن لذت می‌برید).

٤- خطاهای حافظه‌ی من (منظور زمان‌های خاصی است که شما قادر به بازشناسی یا یادآوری امور نیستید یا آنها را به طور نادرست به یاد می‌آورید).

٥- روندها و طرح‌ها (منظور انواعی از چیزهایی است که شما احتمالاً به یاد می‌آورید، یا انواعی از چیزهایی که شما اغلب فراموش می‌کنید یا آنها را به طور نادرست به یاد می‌آورید).

٦- بهبودهای حافظه (یعنی چیزهایی که شما قبلاً فراموش کرده‌اید را اکنون می‌توانید به یاد بیاورید).

٧- چالش‌های حافظه (یعنی چیزهایی که شما همیشه در به یاد آوردن آنها به طور خاصی مشکل دارید).

٨- بینش‌های حافظه (منظور تصورات و اطلاعاتی است که شما آنها را از طریق دفتر خاطره‌تان یا از طریق تجربیات خودتان در تلاش برای یادآوری امور کسب کرده‌اید، به اضافه تصورات و اطلاعاتی که شما آنها را از طریق خواندن یا گفتگو با مردم یا از طریق رادیو و تلویزیون بدست آورده‌اید).

بنابراین، ثبت روزانه‌ی مهمترین احساسات‌تان و به کار بستن این رده‌بندی‌ها به شما کمک می‌کند که به جنبه‌های متفاوت رشد حافظه‌تان توجه داشته باشید. همچنین، شما می‌توانید از این دفتر ثبت خاطرات برای هدایت توجه‌تان، یک برنامه‌ریزی بهتر، و اولویت‌بندی کارهایتان استفاده نمایید.

مهمترین چیز این است که شما تا جایی که می‌توانید به طور روزانه وقایع‌تان را در این دفتر ثبت کنید. این کار باعث می‌شود که شما روی پیشرفت و بهبود کارهایتان متمرکز شوید. همچنین، بهتر می‌توانید رخدادهای روزانه‌تان را به یاد بیاورید. از سوی دیگر، شما متوجه می‌شوید که نسبت به روز قبل چه موفقیت‌ها، احساسات، یا تصوراتی داشته‌اید. از این رو، تهیه‌ی یک دفتر خاطرات و مرور آن می‌تواند یکی از راه‌های ارتقای قدرت حافظه‌تان باشد.

فصل چهارم

توجه کردن!!!

یک دلیلی که اکثر مردم در به یاد آوردن برخی چیزها مشکل دارند این است که آنها یک تصویر واضح از چیزی که می‌خواهند به یاد بیاورند ندارند، زیرا آنها از ابتدا توجه‌ی کافی به آن چیز نمی‌کنند. گام اول برای یادآوری هر چیزی "توجه کردن" است. شما ابتدا باید اطلاعات را به طور منظم وارد حافظه‌ی کوتاه‌مدت یا حافظه‌ی فعال‌تان کنید و سپس آنها را به حافظه‌ی درازمدت‌تان انتقال بدهید.

به طور طبیعی شما با این کار می‌توانید تمام چیزها را حتی بدون توجه‌ی خاصی به یاد بیاورید و نیز می‌توانید به طور ناخودآگاه اطلاعات را تحلیل کنید حتی اگر از آنها آگاهی نداشته باشید. اما این جذب اتفاقی اطلاعات، گاهی می‌تواند موفقیت‌آمیز و گاهی با شکست صورت بگیرد. در حالی که شما به طور ناخودآگاه بیشتر اطلاعات را دریافت می‌کنید و بعداً آنها را به یاد می‌آورید، شما مجبورید به طور ناخودآگاه نیز قدرت حافظه‌تان را با توجه کردن بهبود ببخشید. گاهی اوقات این رویکرد "فکر کردن" نامیده می‌شود که به طور خودکار عمل می‌کند. مطمئناً، شما می‌توانید با توجه کردن آنچه را که می‌خواهید به یاد بیاورید، مانند نام افرادی که در محل کارتان با آنها سروکار دارید.

یادگیری توجه کردن

تمرین‌های زیر به شما کمک می‌کنند تا نسبت به آنچه انجام می‌دهید، تا حدودی توجه داشته باشید.

ایجاد یک راه‌انداز حافظه برای افزایش توانایی شما جهت تمرکز کردن

زمانی که شما در یک موقعیتی قرار دارید که یادآوری برخی از اطلاعات خاص برایتان اهمیت زیادی دارد، می‌توانید برای توجه به آن اطلاعات از یک "راه‌انداز حافظه" استفاده نمایید. این راه‌انداز تقریباً می‌تواند هر نوع اشاره یا علامت جسمی، مانند بالا بردن انگشت شست یا قلاب کردن انگشتان داخل هم باشد. همچنین، شما می‌توانید برای یادآوری خودتان به توجه کردن، از یک حالت ذهنی استفاده نمایید. به طور کلی، هر علامتی که انتخاب می‌کنید باید به شما کمک کند که در آن موقعیت خاص هشیار باشید و آنچه می‌بینید و می‌شنوید را به خاطر داشته باشید. با این روش می‌توانید تمام صحنه‌ها یا رخدادهای یک موقعیت را به یاد بیاورید. شما می‌توانید برای "راه‌اندازی حافظه" از تمرین زیر استفاده نمایید:

آرام باش، چشم‌هایت را ببند. آن‌گاه، از خودت این سوال را بپرس: "من برای یادآوری خودم به توجه کردن، از چه راه‌انداز حافظه‌ای دوست دارم استفاده کنم؟" به آنچه به ذهنت خطور می‌کند توجه کن. ممکن است آنچه برای راه‌اندازی حافظه به ذهنت خطور می‌کند یک اشاره، یک حرکت جسمی، یک تصویر ذهنی، یا یک لغت یا واژه باشد. از بین آنها یکی را به عنوان راه‌انداز انتخاب کن.

حالا، آن علامت را در حدود یک یا دو دقیقه تکرار کن و مدام به خودت بگو: "من اکنون می‌خواهم توجه کنم. من می‌خواهم خیلی هشیار و آگاه باشم. من اطلاعات را در حافظه‌ام ذخیره می‌کنم و بعداً آنها را به یاد می‌آورم." اگر علاقه‌ی زیادی به یادآوری برخی چیزها دارید، مانند به خاطر آوردن نام یک

خیابان یا یک ماشین، این فرایند را در موقعیت‌های زندگی واقعی‌تان و برای افزایش هشیاری‌تان نیز به کار ببرید.

با انتخاب یک علامت برای راه‌اندازی حافظه‌تان، شما می‌توانید جزئیات یک موقعیت مهم را در ذهن‌تان مرور کنید و آن را به راحتی به یاد بیاورید. به‌علاوه، توجه و هشیاری‌تان در برخی از موقعیت‌ها مانند دیدار با یک کارمند یا یک مشتری بیشتر می‌شود.

مانند یک دوربین نگاه کنید، و مانند یک ضبط‌صوت کار کنید

این تمرین به شما کمک خواهد کرد که موقعیت‌های روزمره را به طور دقیق و کاملی مشاهده کنید و صدای اطرافتان را بشنوید.

شما می‌توانید این فن را در هر جایی که هستید، به کار ببرید. کاربرد این فن بیشتر در مهمانی‌ها، قرارهای شغلی، و موقعیت‌های مهم دیگری که شما مطمئنید می‌خواهید به طور دقیق چیزی را به یاد بیاورید مطلوب است. همچنین، می‌توانید این فن را برای تمرین و افزایش مهارت‌های حافظه‌تان و زمانی که شما در ایستگاه منتظر آمدن اتوبوس هستید، یا وقتی در سالن انتظار برای تماشای یک فیلم نشسته‌اید، به کار ببرید.

برای انجام این فن، خودتان را به عنوان یک دوربین تصور کنید و از صحنه‌هایی که می‌بینید عکس بگیرید، یا می‌توانید خودتان را به عنوان یک دستگاه ضبط‌صوت تصور کنید و گفتگوهای پیرامون‌تان را ضبط کنید.

بعد از ثبت آنچه دیده‌اید یا شنیده‌اید، با آرامش چشمان‌تان را ببندید و برای چند ثانیه روی دیده‌ها و شنیده‌های خود تمرکز کنید. اگر شما عکسی گرفته‌اید، آن را به طور معنی‌داری در چشم ذهن‌تان تجسم کنید و روی آن متمرکز شوید. در هنگام تصویربرداری از صحنه‌ها، چه اشیاء یا افرادی را دیده‌اید؟ به چه رنگها یا جزئیاتی توجه کرده‌اید؟ اگر در اتاق بودید، چه لوازمی را در آنجا دیدید؟ لباس اطرافیانتان چه رنگی بود؟

سپس، به تصویر اصلی نگاه کنید و تصویر ذهنی‌تان را با آن مقایسه کنید. شما چه چیزهایی را فراموش کرده‌اید؟ به چه چیزهایی اشاره کرده‌اید که اصلاً در آنجا نبودند؟ آیا شما جزئیات را به طور نادرست مشاهده کرده‌اید؟ برای افزایش دقت و توجه‌تان نسبت به تصاویر، و رخدادها این فن را هر چند وقت یکبار تمرین کنید.

اگر شما سعی کرده‌اید که مانند یک ضبط‌صوت گوش کنید، آنچه هم اکنون در ذهن‌تان می‌شنوید را بازگو کنید. مردم چه می‌گویند؟ چه صداهایی در پیرامون‌تان می‌شنوید؟ مسلماً شما قادر نیستید تمام گفتگوها یا صداهای پیرامون‌تان را به طور دقیق بشنوید، با این حال می‌توانید جزئیاتی از آنها را ضبط کنید. به طور کلی، اگر شما خودتان را به عنوان یک دستگاه فیلمبرداری تصور کنید، می‌توانید تمام تصاویر و صداها را مرور کنید.

اطلاعات بیشتر برای توجه کردن

استفاده از فن یادداشت‌برداری برای افزایش تمرکز

راه دیگر برای توجه‌ی بهتر، رمزگردانی اطلاعات از طریق یادداشت‌برداری در موقعیت‌هایی مانند یک سخنرانی، یا بحث کلاسی است. حتی اگر شما بعداً به یادداشت‌هایتان نگاه نکنید، انجام این فرایند توجه و هشیاری ذهنی‌تان را برای آنچه شنیده‌اید یا دیده‌اید بیشتر می‌کند. بعلاوه، فن یادداشت‌برداری اطلاعات دیداری، شنیداری، و حرکتی شما را تقویت می‌کند.

یک روش مناسب برای یادداشت‌برداری، نوشتن نکات کلیدی است. از آنجا که عمل نوشتن، توجه‌ی شما را متمرکز می‌کند، بنابراین شما می‌توانید اطلاعات بیشتری را دریافت کنید. یادداشت‌برداری به صورت جزء به جزء نیز به شما در درک بهتر و فکر کردن درباره‌ی آنچه که می‌شنوید، کمک خواهد کرد. متناوباً، اگر همراه با گوش دادن، مداخلات نوشتاری زیادی داشتید، فقط سعی کنید عبارات و مفاهیم اصلی را یادداشت کنید، زیرا هدف از یادداشت‌برداری افزایش

هشیاری و توجه‌ی شماست. آلیسون[1]، دانشجویی بود که توانست این هدف را کشف کند. او در ابتدا متوجه شد که گوش دادن به مطالب یک سخنرانی برایش دشوار است، زیرا او بیقرار بود و ذهنش به طور ناخودآگاه به سمت چیزهای دیگر منحرف می‌شد. او به جای توجه به مطالب سخنران، شروع به فکر کردن درباره‌ی رخدادهای دیروز، یا برنامه‌ریزی برای فردا می‌کرد. سپس، وقتی به طور ناگهانی متوجه‌ی این مساله می‌شد، سعی می‌کرد توجه‌اش را به کلاس جلب کند؛ اما بعد از چند دقیقه دوباره به طور ناخودآگاه توجه‌اش به سمت چیزهای دیگر منحرف می‌شد.

سرانجام آلیسون توانست با یادداشت‌برداری، تقویت توجه، و تمرکز ذهنش بر مطالب سخنرانی بر این مشکل غلبه کند. بعدها، او توانست در مورد این که چه اطلاعاتی مفید هستند، تصمیم‌گیری کند. بعد از اتمام دانشگاه، او توانست با توجه کردن مهارتش در یادداشت‌برداری را به محیط شغلی‌اش نیز انتقال دهد. اگرچه یادداشت‌برداری آلیسون از جلسه‌ها به تمرکز پایدار او کمک نکرد، اما یک ثبت جزئی از اطلاعات را برای وی فراهم آورد.

خودتان را برای توجه کردن آماده کنید

اکنون برای افزایش توجه‌تان سعی کنید تمام فنونی که در این فصل گفته شد را تمرین کنید. قبل از این که به جلسه‌ای بروید، یا با کسی گفتگویی داشته باشید، به خودتان یادآوری کنید که ذهن‌تان به طور فعال تحت‌تأثیر آنچه گفته می‌شود قرار می‌گیرد. همچنین، اگر به دیدن چیزی(مانند یک مجموعه‌ی هنری) می‌روید، به خودتان یادآوری کنید که شما به طور فعال به چیزی که در حال دیدنش هستید فکر می‌کنید و آن را با چیزهای دیگر مقایسه می‌کنید.

---

[1]-Alison

فصل پنجم

بهبود سلامتی و حافظه

داشتن سلامتی کامل، نقش عمده‌ای در کارکرد خوب حافظه‌تان دارد و بهبود سلامتی و حافظه منجر به بهتر شدن توانایی یادآوری می‌شود. از سوی دیگر، پژوهشگران دریافتند بین سلامتی و یک رژیم غذایی سالم، داشتن خواب کافی، تمرین بدنی، خلق هیجانی خوب، دور ماندن از الکل، داروها، سیگار کشیدن(تنباکو، ماری جوانا)، و سموم شیمیایی همبستگی بالایی وجود دارد. بنابراین، من در این فصل می‌خواهم روی این اصول بحث کنم و تمرکز اصلی من روی فنون ذهنی و ادراکی‌ای است که شما می‌توانید آنها را برای بهبود حافظه‌تان به کار ببرید.

به واقع توجه به سلامتی، خواب و خوراک کافی، عادت کردن به ورزش، و یک خلق خوش زیربنایی‌ترین اصول برای بهبود حافظه‌تان هستند.

ادامه دادن خواب

داشتن یک خواب کافی برای داشتن یک حافظه‌ی خوب ضروری است، زیرا اگر شما خسته باشید، حافظه‌تان به خوبی کار نمی‌کند. شما احتمالاً حالت خستگی را تجربه کرده‌اید. وقتی شما خسته‌اید، حتی اگر خودتان را مجبور به توجه کردن و جذب اطلاعات جدید هم بکنید، باز قادر نخواهید بود آنچه یاد

گرفته‌اید را رمزگردانی کنید و اگر شما در این حالت سعی کنید اطلاعات را بازیابی کنید، فقدان هشیاری‌تان نشان می‌دهد که شما خسته‌اید.

علاوه بر نیاز به خواب و هشیار ماندن، پژوهشگران نشان داده‌اند که عبور امواج مغزی‌ای که از طریق فرایندهای ذهنی معینی در شب و در هنگام خوابیدن و رؤیا دیدن صورت می‌گیرند، به انسجام خاطرات در ذهن کمک می‌کنند. بر طبق نظر پژوهشگرانی از جمله کارن مارکویتز[1] و اریک جنسون[2] در کتاب "حافظه‌ی بزرگ"، بیشتر آنچه ما در طی روز یاد می‌گیریم، در هنگام شب آنها را به صورت رؤیا مشاهده می‌کنیم.

تجزیه و تحلیل امواج مغزی نشان می‌دهد که خواب شامل پنج مرحله است: چهار مرحله‌ی خواب عمیق و یک مرحله‌ی دیگر به نام خواب همراه با حرکات سریع چشم(یا آر ای‌ام). مراحل مختلف خواب در طول شب تکرار می‌شوند. خواب با مراحل غیر REM شروع می‌شود و شامل چند چرخه هر یک متشکل از مقداری خواب REM و مقادیری خواب غیرREM است. وقوع رؤیاها همراه با حرکات سریع چشم و در مرحله‌ی خواب REM روی می‌دهد که حدود ۲۵ در صد از یک دوره‌ی خواب کامل را شامل می‌شود. معمولاً در یک شب، فرد در حدود دو ساعت رؤیا می‌بیند که این چرخه هر ۲۰ تا ۳۰ دقیقه تکرار می‌شود. توجه کنید که مراحل عمیق‌تر خواب (۳و۴) در نخستین بخش شب، و بیشترین بخش خواب REM در نیمه‌ی دوم شب رخ می‌دهد. الگوی عمومی چنین است: مراحل عمیق‌تر معمولاً در نیمه‌ی دوم شب و هنگامی که خواب REM مسلط‌تر است، ناپدید می‌شود. معمولاً طی ۸ ساعت خواب شبانه، چهار یا پنج دوره‌ی مشخص REM ، همراه با بیداری کوتاهی در نزدیکی‌های صبح، رخ می‌دهد.

در طول خواب REM، قشر مخ که نقش اساسی‌ای در فرایند حافظه‌ی بلندمدت دارد به طور خاصی فعال می‌شود. پژوهشگران معتقدند وقتی شما خواب

---

[1]-Karen Markowitz
[2]-Eric Jensen

هستید، این قسمت از مغز یعنی قشر مخ نقش مهمی در "تحکیم یادگیری" دارد. بنابراین اگر خواب کافی داشته باشید و اطلاعات جدید رمزگردانی شوند، اطلاعات برای بازیابی به راحتی وارد حافظه‌ی درازمدت می‌شوند. اما اگر این فرایند به خوبی انجام نشود و خواب کافی نداشته باشید، شما قادر نخواهید بود اطلاعات را به طور مناسبی به حافظه‌ی درازمدت وارد کنید یا حتی ممکن است حافظه‌تان در اندوزش دچار آسیب شود.

در کنار تنظیم زمان کافی برای خواب(حدود ۹۰ درصد بزرگسالان ۶ تا ۹ ساعت در شب می‌خوابند، و خواب بیشتر مردم ۷ تا ۸ ساعت است. گرچه بعضی‌ها فقط ۶ تا ۷ ساعت می‌خوابند) در ذیل چند پیشنهاد از جانب جان بی آردن[۱] برای داشتن یک خواب شبانه‌ی کافی ذکر شده است. جان بی آردن هم اکنون مدیر اجرای روانشناسی تربیتی مراکز پزشکی کایزر پرمانت[۲] کالیفورنیا است.

- بعدازظهرها زیاد مایعات ننوشید، زیرا این کار شما را در شب مرتباً به سمت توالت می‌کشاند.
- پیش از رفتن به بستر غذای سنگین نخورید، زیرا دستگاه گوارش به خاطر هضم آن مجبور می‌شود چندین ساعت تلاش کند.
- سعی کنید به سختی به خواب نروید، زیرا این کار موجب ترشح انتقال‌دهنده‌های عصبی از جمله اپی‌نفرین و نوراپی‌نفرین می‌شوند که این انتقال‌دهنده‌ها سیستم‌های مختلف بدن مانند ضربان قلب، فشار خون، و گرفتگی ماهیچه‌ها را فعال می‌کنند. اگر تا پانزده دقیقه نخوابیدید یا اگر وسط خواب بیدار شدید و تا پانزده دقیقه خواب‌تان نبرد، از تختخواب بلند شوید. به اتاق دیگری بروید. آن قدر بایستید، مثلاً برای ۲۰ تا ۳۰ دقیقه، تا خسته شوید. وقتی آماده‌ی خواب شدید، به تختخواب‌تان بروید. پس از برخاستن از تختخواب می‌توانید کارهای زیر را انجام بدهید:

---
[1]-John B. Arden
[2]-Kaiser Permanente

- مطلب کسل‌کننده‌ای بخوانید، جدول حل کنید، اطو بکشید، نرمش کنید، نظافت کنید، حبوبات پاک کنید، یا ایستاده کتاب بخوانید. خلاصه کاری کنید که مغزتان خسته شود. (البته کتاب‌های مهیجی که فکرتان را مشغول می‌کنند، نخوانید).

- قبل از خواب، از هر گونه برنامه‌ریزی برای روز بعد خودداری کنید و درباره‌ی کارهای روزهای بعد فکر نکنید تا خواب راحتی داشته باشید. اگر در هنگام خوابیدن ناگهان چیزی را به یاد آوردید، آن را فوراً در دفترتان یادداشت کنید تا دیگر نگران به یاد آوردن آن نباشید.

- اگر برای به خواب رفتن و برخاستن از خواب نیاز به کمک دارید از تمرین آرمیدگی که در فصل بعدی توضیح داده شده، استفاده نمایید.

- سعی کنید هر شب پیش از خواب از افکار تنش‌زا اجتناب کنید و به فعالیت‌های آرامش‌بخش بپردازید. این کار ممکن است گرفتن دوش آب گرم باشد یا چند دقیقه گوش دادن به موسیقی ملایم.

- هر گونه سر و صدایی که مزاحم به خواب رفتن شما می‌شود را به حداقل برسانید.

- پیش از خوابیدن، از خوردن غذاهایی که حاوی شکر، نمک، و پروتین فراوان است و موجب افزایش انرژی شما می‌شود خودداری کنید. سه تا چهار ساعت قبل از خواب، غذایی بخورید که سرشار از کربوهیدرات باشد- مثلاً کیک، خرما، غلات، نان، شیر، سیب‌زمینی، بستنی، اسپاگتی، و غذاهی مشابه.

- در طول روز چرت نزنید(مگر آن که تجربه‌ی شما حکم کند بهتر است چرت بزنید) و مواد محرک مصرف نکنید.

- وقتی افکار پریشان به شما هجوم می‌آورند یا عضلات‌تان می‌پرند، به خودتان بگویید: "داره خوابم می‌بره".

- تا آماده‌ی خوابیدن نشده‌اید- یعنی تا خسته نشده‌اید و آرامش کافی نداشتید، روی تختخواب دراز نکشید.

- همچنین، آردن پیشنهاد می‌کند که از تختخواب‌تان فقط برای رابطه‌ی جنسی و خواب استفاده کنید. روی تختخواب‌تان کتاب نخوانید، غذا نخورید، تلویزیون نبینید، با همسرتان بگو مگو یا بحث نکنید، زیرا این کارها باعث می‌شوند ارتباط تختخواب و خواب در ذهن شما ضعیف شود.

البته بسیاری از مردم آمادگی دارند با عدم تداخل الگوهای خواب‌شان با فعالیت‌های دیگر، در تختخواب‌شان به انجام کارهای دیگر نیز بپردازند. اگر بستن درب اتاق به شما کمک می‌کند که خواب راحتی داشته باشید، حتماً پیش از خوابیدن این کار را انجام بدهید.

سرانجام توصیه می‌کنم اگر شما در خواب از ضبط‌صوت برای یاد گرفتن چیزی استفاده می‌کنید، این کار را انجام ندهید، زیرا بر طبق نظر دوگلاس جی. هرمن[1] نویسنده‌ی کتاب "حافظه‌ی برتر" مردم وقتی در خوابند، چیزی یاد نمی‌گیرند. با این حال، برخی از پژوهشگران دریافته‌اند که اگر شما بعد از یادگیری چیزی به خواب بروید، یادآوری بیشتری خواهید داشت تا این که بین یادگیری و رفتن به تختخواب فعالیت دیگری را انجام بدهید. همچنین، هرمن پیشنهاد می‌کند که در اواخر شب از "خوردن و نوشیدن" اجتناب کنید و در تختخواب‌تان درباره‌ی مشکلات‌تان فکر نکنید، و هر شب در یک زمان معین به خواب بروید.

تأثیر خورد و خوراک بر حافظه

رژیم غذایی شما یک اثر عمده روی حافظه‌تان دارد. بنابراین، اگر شما یک رژیم غذایی سالم داشته باشید، بیشتر به یاد می‌آورید. خوردن یک ترکیب غذایی متنوع که سرشار از پنیر، پروتئین‌ها، کربوهیدرات‌ها، ویتامین‌ها و مواد معدنی باشد، مورد توافق بسیاری از پژوهشگران است. به طور ویژه ماهی‌ها، میوه‌ها، سبزیجات، حبوبات، و پروتئین‌ها از جمله غذاهای مطبوع هستند. بر طبق نظر

---

[1]-Douglas J.Herrmann

تغذیه‌شناسان و روان‌شناسان، یک دلیل اساسی که نشان می‌دهد خوراک خوب به یادآوری شما کمک خواهد کرد این است که انتقال‌دهنده‌های عصبی قادرند از یک سلول به سلول دیگر انتقال پیدا کنند و مقدار زیادی از انرژی کارکردی‌شان را بدست بیاورند. مغز ۲۰ درصد از اکسیژن بدن شما را مورد استفاده قرار می‌دهد و همیشه از طریق سوخت اکسیژن، جریان خون، و قند خون(که گلوکز نیز نامیده می‌شود) تأمین می‌شود. انسولین در تبدیل گلوکز به انرژی نقش مهمی دارد. بدون انسولین، وضعیتی به نام دیابت پیش می‌آید. وقتی سطح گلوکز در مغز افت پیدا می‌کند، مغز انرژی مورد نیازش را از اندام های دیگر دریافت می‌کند. در این حالت فرد دچار احساس "سردرد" می‌شود و ممکن است در تمرکز کردن مشکل پیدا کند مانند تجربه‌ی نیسان یا داشتن توانایی کم برای تفکر یا استدلال کردن.

پس، مغز شما به آنتی اکسیدان‌هایی نیاز دارد که مستعد ترکیب اکسیژن با جسم دیگری باشد. در این راستا، شما به غذاهایی با سطوح بالای ویتامینC، ویتامینE، و سلنیومی نیاز دارد. به‌علاوه، منابع خوب برای تغذیه مغز شامل امگای ۳، اسیدهای چرب، ویتامینB، و مواد معدنی معین است.

بنابراین، حفظ یک رژیم سالم غذایی برای داشتن یک حافظه‌ی خوب ضروری است. اگر شما تغذیه‌ی خوبی ندارید، پیشنهادات مطرح شده در قسمت زیر به بهسازی تغذیه‌تان کمک می‌کند.

یک رژیم غذایی سالم

بر اساس نظر متخصصان تغذیه در قسمت زیر چند پیشنهاد برای یک رژیم غذایی سالم آورده شده است.

- میوه و سبزیجات زیاد بخورید، زیرا میوه و سبزیجات یک منبع غنی از آنتی‌اکسیدان‌ها هستند.
- به جای نان تهیه شده از گندم سبوس‌دار، نان ساخته شده از گندم سائیده را بخورید.

- گوشت، زرده‌ی تخم مرغ، کره، یا کره‌نباتی کمتر بخورید یا از خوردن آنها اجتناب کنید.
- مقدار مصرف نمک‌تان را کاهش دهید.
- مقدار غذاهای چرب را با خوردن غذاهای کم چرب همانند شیر و پنیر و بستنی کم‌چرب کاهش دهید. به خصوص مقدار موادی که حاوی چربی‌های اشباع شده هستند مانند کره، زرده‌ی تخم‌مرغ، گوشت، و روغن نارگیل را کاهش دهید.
- سعی کنید در مقدار وعده‌های غذایی‌تان که شامل میوه‌ها، سبزیجات، پروتین‌ها، و کربوهیدرات‌ها هستند، یک تعادل ایجاد کنید.
- آب زیاد بنوشید.

یک رژیم غذایی متعادل شامل ۱۰ درصد پروتین، ۶۵ درصد ئیدرات‌های کربن، و ۱۵ تا ۲۰ درصد چربی است.

فصل ششم

کاهش اضطراب و پریشانی برای به یادآوردن بیشتر

امروزه استرس در شغل‌های مختلف به دلیل فشارهای رقابتی و بدست آوردن موفقیت رایج است. این فشارهای مداوم که به کارکرد خوب، فرصت‌های ملاقات، و موفقیت می‌انجامد می‌تواند با توانایی شما برای به خاطر آوردن تداخل کند. مطمئناً کمی استرس می‌تواند افراد را تشویق و تحریک به انجام بهتر کارشان کند. برای مثال، یک گوینده وقتی احساس اضطراب کمی می‌کند، خیلی بهتر کارش را انجام می‌دهد، زیرا مقدار کمی استرس موجب ترشح آدرنالین می‌شود و این هورمون منجر به افزایش انرژی و انگیزه‌ی گوینده برای کارکرد بهتر می‌شود. اما وقتی سطح استرس خیلی بالا باشد، با کارکرد تداخل می‌کند و روی حافظه تاثیر می‌گذارد. در برخی موارد، ممکن است استرس بالا به جای این که به اوج کارکرد بینجامد، کارکرد را غیرممکن سازد. بنابراین اضطراب شدید، مانعی برای یک کارکرد خوب است.

داشتن مقدار کمی استرس مفید است. برای مثال، اگر شما کمی نگرانی درباره‌ی یک جلسه‌ی ملاقات داشته باشید، این نگرانی می‌تواند شما را به جنبش و انجام آنچه که نیاز دارید تحریک کند. اما اگر شما نگرانی بیش از حد یا نگرانی خارج از کنترلی داشته باشید، اینها منجر به تمرکز شما روی چرخه‌ی نادرستی از افکار منفی می‌شود. داشتن نگرانی بیش از حد یا خارج از کنترل

صرفاً خلاقیت و افکار تولیدی را که برای انجام اهداف مشارکت دارند از بین نمی‌برند بلکه منجر به پریشانی و فراموشی‌تان می‌شود.

بنابراین، یاد گرفتن آرامش و خلاص شدن از تنش‌های ناخواسته برای کار اثربخش و رسیدن به یک حافظه‌ی بهینه ضروری هستند. علت ادامه‌ی این تنش‌های ناخواسته این است که شما در طی روز به مشاهده علائم هیجانی و پراسترس می‌پردازید. برای رها شدن از این تنش‌ها سعی کنید بین مقدار کم استرس که شما را تحریک به کارکرد مؤثر می‌کند، و هر جا که شما نیاز به یادآوری فوری دارید یک تعادل مناسب برقرار کنید. اگر شما احساس آرامش و اطمینان داشته باشید، هر تکلیفی را می‌توانید به طور آسان و مؤثری انجام بدهید.

چهار گام برای کاهش استرس

در ذیل چهار گام برای کاهش و رفع استرس و تنش‌های ناخواسته مطرح شده است. از بین این چهار گام، فنون کاهش استرس یا آرمیدگی را که به شما راحتی بیشتری را می‌دهد، انتخاب کنید. من این فنون آرمیدگی را از کتاب "ذهن برتر، راهی برای موفقیت" اقتباس کرده‌ام.

این چهار گام عبارتند از اینکه:

۱- با یک فن آرمیدگی احساس آرامش کنید.

۲- منابع استرس یا تنش‌تان را درک کنید.

۳- درباره‌ی راههای خلاص شدن از استرس یا تنش‌تان تصمیم بگیرید.

۴- هر نوع نگرانی درباره‌ی مشکل به وجود آمده را از خودتان دور کنید.

با فنون آرمیدگی احساس آرامش کنید

شما می‌توانید از فنون آرمیدگی استفاده کنید. برای اینکه احساس راحتی بیشتری با این فنون کنید، ابتدا آنها را در یک مکان آرام به کار ببرید. سپس،

می‌توانید آنها را در هر جایی که خواستید، حتی در یک اداره‌ی شلوغ یا پر سر و صدا نیز به کار ببرید. شما فقط باید تمرکز شدیدی داشته باشید.

چهار رویکرد آرامش‌بخش این است که:

- ابتدا بهتر است برای تغییر توجه‌تان از پریشانی‌ها و استرس‌های جهان بیرونی و کسب آرامش دنیای درونی، روی تنفس‌تان متمرکز شوید.
- برای آرامش ذهن‌تان، بدن‌تان را آرام کنید.
- برای آرامش بدن و ذهن‌تان، روی یک صدا یا تصویر دیداری آرامش‌بخش متمرکز شوید.
- وقتی احساس فشار می‌کنید، برای کسب آرامش یک راه‌انداز کاهش استرس را به کار ببرید.

این رویکردهای چهار گانه را می‌توانید با هم ترکیب کنید، یا می‌توانید به دلخواه یکی از آنها را به کار ببرید.

بر تنفس‌تان تمرکز کنید

برای کسب آرامش، نفس بکشید.

" به تنفس‌تان توجه کنید. عمل دم و بازدم را تکرار کنید. همان طور که نفس می‌کشید، قسمت‌های مختلف بدن‌تان را به طرف بالا و پایین حرکت بدهید.

تنفس‌تان را به قسمت‌های بدن‌تان هدایت کنید. با پاها و دست‌هایتان نفس بکشید. حالا با هشیاری ده بار به آرامی نفس بکشید و ده بار نیز عمیقاً نفس بکشید. همان طور که نفس می‌کشید، به خودتان بگویید: "من آرام هستم، من آرام هستم."

شما اکنون باید احساس آرامش کنید. کاربرد این فن یا تمرین‌های آرمیدگی دیگر را نیز ادامه بدهید.

بدن‌تان را آرام کنید

برای احساس آرامش، فشار عضلانی را تجربه کنید.

" تا جایی که می‌توانید تمام عضلات بدن‌تان را منقبض کنید. مشت‌ها، پاها، بازوها، ران‌ها، و عضلات شکم‌تان را سفت کنید. دندان‌هایتان را روی هم بفشارید، عضلات صورت و هر قسمت از بدن‌تان را که در آنجا احساس ناراحتی می‌کنید، پیچ و تاپ بدهید. سپس، تا جایی که می‌توانید تمام عضلات‌تان را رها و آزاد کنید. این کار را سه بار انجام بدهید.

در حین اینکه این فن را انجام می‌دهید، به خودتان بگویید: "اکنون انگشتان، پاها، ران‌ها، و تمام قسمت‌های بدن من گرم و آرام هستند." این فن را به طور پی‌درپی برای هر قسمت از بدن‌تان انجام بدهید.

با انجام این فن، شما از تنش‌ها و گرفتگی‌های قسمت‌های معینی از بدن‌تان نیز آگاه می‌شوید و می‌توانید انرژی التیام‌بخش‌تان را به آن قسمت‌های ویژه روانه کنید.

بعد از اینکه آرام شدید، به خودتان بگویید: "اکنون من کاملاً آرام هستم و برای انجام هر کاری آماده‌ام."

بر یک صدا یا تصویر آرامش‌بخش تمرکز کنید

از تصاویر و صداهای آهسته برای آرامش خودتان استفاده کنید. تصاویر و صداهای آرام بی‌شماری برای تمرکز کردن وجود دارند. در ذیل چند نمونه ذکر شده است:

- تصور کنید وارد یک آسانسور شده‌اید. یکی از دکمه‌ها که به طبقه‌ی پایین می‌رود را فشار دهید. همان‌طور که از هر طبقه عبور می‌کنید، احساس آرامش بیشتر کنید. وقتی کاملاً آرام شدید، آسانسور را متوقف کنید.
- خودتان را در کنار ساحل دریا تجسم کنید. به حرکت امواج توجه کنید و بالا و پایین رفتن آنها را مشاهده کنید. همان‌طور که این کار را انجام می‌دهید، احساس آرامش کنید. آن‌گاه، وقتی احساس آرامش کامل کردید، ساحل را ترک کنید.
- یک هجا یا صدای منفرد مانند "ام" یا "آه" را زیر لب‌تان زمزمه کنید. همان طور که این کار را انجام می‌دهید، تمام تصاویر و افکار پریشان را از ذهن‌تان محو کنید.

یک راه‌انداز کاهش استرس ایجاد کنید

وقتی به طور ناگهانی احساس استرس می‌کنید، برای خودتان یک راه‌انداز کاهش استرس ایجاد کنید. سپس، هر وقت که احساس پریشانی کردید، خودتان را با این راه‌انداز آرام کنید. شما می‌توانید برای کسب آرامش از راه‌اندازهای پیشنهادی ذیل استفاده نمایید:

- شست هر دو دست‌تان را بالا بیاورید.
- مرتب به خودتان بگویید: "من آرام هستم، من راحت هستم".
- برای خودتان به دلخواه راه‌اندازی ایجاد کنید که به آرمیدگی شما بینجامد.

زمانی که راه‌اندازی ایجاد کردید، می‌توانید آن را هر وقت که تحت فشار بودید و برای کسب آرامش‌تان استفاده نمایید. برای نمونه، فرض کنید شما به

خاطر یک ملاقات کاری مهم با رئیس‌تان، عصبی هستید. اکنون بهترین فرصت برای استفاده از راه‌اندازتان است. قبل از رفتن به جلسه شما می‌توانید مرتباً به خودتان بگویید: "من آرام هستم، من راحت هستم"، یا می‌توانید به خودتان احساس اطمینان بدهید، یا می‌توانید رفتن به این ملاقات را هر طور که خواستید تصویرسازی ذهنی کنید. اگرچه فنون آرمیدگی به آرامش و رهایی شما از نشانه‌های فشار روانی کمک می‌کنند، با این حال شما را با علت اصلی استرس‌تان مواجه نمی‌کنند. بهرحال، شما با کاهش استرس‌تان می‌توانید حافظه‌تان را بهبود ببخشید.

درک منابع استرس یا پریشانی

برای درک دلیل احساس نگرانی‌تان، با آرامش ذهنی از خودتان بپرسید، "چرا من اکنون احساس نگرانی می‌کنم؟" سپس به هر صدایی که به طور ناگهانی وارد ذهن‌تان می‌شود گوش کنید یا به هر تصویری که در ذهن‌تان ظاهر می‌شود، توجه کنید. این پیام‌های خودانگیخته، شما را از احساسات و نگرانی‌های درونی‌تان آگاه می‌کند.

اگر شما در ارائه‌ی یک پاسخ کامل به این سوال که "چرا من اکنون احساس نگرانی می‌کنم؟" مشکل دارید، به دو روش زیر می‌توانید فرایند افکار درونی‌تان را آماده کنید:

۱- به دنبال یک راه‌حل باشید، بدین ترتیب شما می‌توانید تمام موقعیت‌ها را تغییر بدهید.

۲- نتیجه‌ای که می‌خواهید بدست بیاورید را تجسم کنید، و بر کسب یک پیامد معقول متمرکز شوید.

۳- برای اطمینان‌بخشی، به خودتان یادآوری کنید دستاوردی که می‌خواهید را بدست می‌آورید.

۴- به خودتان بگویید هر رویدادی که اتفاق افتاده باید یک روز اتفاق می‌افتاد، بدین ترتیب شما می‌توانید رویداد اتفاق افتاده را بپذیرید و از آن احساس رضایت کنید.

شما می‌توانید برای غلبه بر نگرانی‌ها و ترس‌هایتان یکی از این فنون یا ترکیبی از آنها را به کار بگیرید و توجه‌تان را افزایش دهید.

استرس و حافظه

وقتی شما مضطربید، ممکن است نتوانید به تمام راه‌های اثربخش ذهنی و بدنی فکر کنید. با این حال، زمانی که خیلی مضطربید، اگر احساس اضطراب‌تان را متوقف کنید و در حدود یک دقیقه درباره‌ی شکست حافظه‌تان فکر کنید، به آسانی می‌توانید ارتباط بین استرس و حافظه را بازشناسی کنید.

فنون مطرح شده در این فصل به شما کمک می‌کند که استرس و تنش‌تان را کاهش دهید و حافظه‌تان را بهبود ببخشید. تنها از طریق برقراری آرامش، و تمرکز بر کارهایتان می‌توانید اثرات منفی اضطراب‌تان را کاهش بدهید یا آن را از بین ببرید. به خاطر داشته باشید زمانی که اضطراب‌تان از بین رفت یا کاهش پیدا کرد، کارکردتان نیز بهبود می‌یابد.

فصل هفتم

تقطیع و طبقه‌طبقه کردن واحدها

تقطیع یکی از اصول سازمان‌داری است که شما می‌توانید با قرار دادن آن در مجموعه‌ای از بسته‌های کوچکتر، به طور مؤثری اطلاعات را رمزگردانی کنید و آنها را آسان‌تر به یاد بیاورید. یک راه ساده برای تقطیع این است که شما اطلاعات را قطعه‌قطعه کنید. به‌علاوه، می‌توانید اطلاعات را سازمان‌دهی کنید یا آنها را به صورت سلسله‌مراتبی و مرتبه‌ای داخل طبقه‌ها یا گروه‌ها جای دهید. با نام گذاری طبقه‌ها و گروه‌ها شما بهتر می‌توانید اطلاعات موجود در آنها را به یاد بیاورید.

یک راه دیگر برای ترکیب قطعات، استفاده از تصویرسازی‌ذهنی است. با این کار شما بهتر می‌توانید قطعه‌های متفاوت را به یاد بیاورید یا می‌توانید قطعه‌ها را در قالب یک داستان یا قصه ترکیب‌بندی کنید. به‌علاوه، می‌توانید از مرور ذهنی برای تقویت بیشتر طبقات گروه‌بندی شده یا تقطیع شده استفاده نمایید.

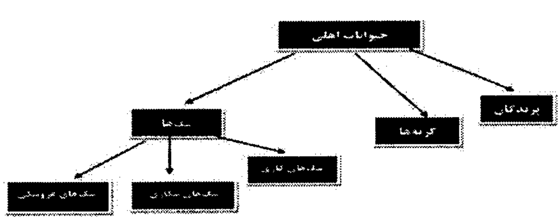
به طور خلاصه، تقطیع و گروه‌بندی یا سازمان‌دهی اطلاعات داخل طبقات، دو نوع راهبردی است که شما می‌توانید آنها را با راهبردهای دیگر ترکیب کنید و از این طریق حافظه‌تان را تقویت کنید.

روش انجام تقطیع و طبقه‌طبقه کردن اطلاعات

در تقطیع، شما چندین واحد کوچک را با هم ترکیب می‌کنید. این واحدها می‌توانند اعداد، نام‌ها، مکان‌ها، اشیاء، یا هر چیز دیگر باشند که داخل واحدهای بزرگتر قرار دارند. شما می‌توانید این واحدها را نظم ببخشید یا آنها را داخل گروه‌ها یا طبقه‌ها ترکیب کنید. بر طبق برخی اصول سازمانی، به این کار طرح سلسله‌مراتب شاخه‌یی گفته می‌شود. شما می‌توانید نام‌هایی که با یک حرف خاص شروع می‌شوند، گروه‌های سنی، مناطق یک کشور، یا انواع حیوانات را سلسله‌مراتب شاخه‌یی یا مرتبه‌بندی کنید. در واقع اگر شما تعداد طبقات زیادی دارید، می‌توانید آنها را در قالب گروه‌ها یا حتی طبقات بزرگتر تقطیع کنید. دلیل این نوع سازمان بخشی این است که گروه یا طبقه‌ای که شما موارد شخصی‌تان را در آن قرار داده‌اید، شامل یک طبقه‌ی بزرگتر دیگر هم می‌شود. تقطیع را می‌توان در مورد ارقام نیز انجام داد. زنجیره‌ی ارقام ۹۶-۶۱۹- ۲۱۷۷-۱۴۹ فراتر از گنجایش حافظه‌ی ماست، اما زنجیره‌ی ۱۹۹۶-۱۷۷۶-۱۴۹۲ در محدوده‌ی آن است. اصل کلی این است که با گروه‌بندی مجدد زنجیره‌ی حروف یا ارقام به صورت واحدهای قابل بازیافت از حافظه‌ی درازمدت، می‌توان گنجایش حافظه‌ی کوتاه‌مدت را افزایش داد.

تهیه‌ی سلسله‌مراتب شاخه‌یی برای فصلهای کتابهای درسی می‌تواند بازیابی اطلاعات ارائه شده در آن فصل‌ها را برای دانشجویان تسهیل کند. به نظر می‌رسد سازمان‌دهی وقتی بیشترین فایده را دارد که بدست خود یادسپاران انجام شده باشد.

نمودار ذیل، نمونه‌ای از طرح سلسله‌مراتب شاخه‌یی را به شما نشان می‌دهد.



شما می‌توانید سلسله‌مراتب شاخه‌یی را به صورت نموداری از عنوان‌ها و عنوان‌های فرعی سازمان‌دهی کنید. در حالی که یک نمودار شاخه‌یی در به یاد آوردن واژه‌ها، عبارات، نام‌ها، موضوع‌ها، و واحدهای کوچک دیگر به شما کمک می‌کند، نمودار شاخه‌یی دیگر نیز به شما در یادگیری مفاهیم یا اطلاعات خیلی پیچیده کمک می‌کند. در هر دوی این نمودارها، شما اطلاعات را در قطعه‌ها و ساختارهای سازمانی رمزگردانی می‌کنید. بعدها وقتی در حال بازیابی اطلاعات از حافظه بودید، این طبقه‌بندی به شما در استخراج اطلاعات کمک می‌کند.

پژوهشگران با آزمایش‌های مکرر به این نتیجه رسیده‌اند که وقتی اطلاعات در طبقات آشنا، و معنادار گروه‌بندی می‌شوند، یادسپاری مردم بیشتر است.

تقطیع

تقطیع فراخنای حافظه‌ی شما را افزایش می‌دهد و فرایند یادآوری را برای شما آسان می‌کند. در اینجا چند مثال از چگونگی انجام عمل تقطیع آمده است. شما می‌توانید برای یادآوری آسان‌تر شماره تلفن‌ها، حساب‌های بانکی، رمزهای عبور، یا رمزهای گاو صندوق را تقطیع کنید. برای کمک به افرادی که دشواری خواندن دارند، توصیه می‌شود که کلمات را به صورت عبارت‌ها گروه‌بندی کنند. با این روش، چشم‌ها کمتر توقف می‌کنند و مغز واحدهای کمی را پردازش می‌کند.

برای مثال، فرض کنید فهرست اعداد زیر را در اختیار دارید:

۱۹۱۴۱۴۹۲۱۹۶۳۱۷۷۶۱۸۹۰۲۰۰۱۱۹۴۲

حال سعی کنید بدون تقطیع اعداد، آنها را در حدود یک یا دو دقیقه نگاه کنید. آن‌گاه بدون مشاهده‌ی اعداد، آنها را به صورت متوالی در برگه‌ای یادداشت کنید. آیا انجام این کار سخت است؟ به طور معمول شما بیشتر از چهار یا پنج عدد را نمی‌توانید به یاد بیاورید.

اکنون به فهرست اعداد نگاه کنید و درباره‌ی تقطیع آنها به واحدهای کوچکتر فکر کنید. با تقطیع، شما اعداد بیشتری را می‌توانید به یاد بیاورید. تقطیع فهرست اعداد بالا می‌تواند به صورت زیر باشد:

۱۹۴۲ ۲۰۰۱ ۱۷۷۶ ۱۸۹۰ ۱۹۶۳ ۱۴۹۲ ۱۹۱۴

شما حروف را نیز می‌توانید تقطیع کنید. برای مثال، در حدود یک دقیقه به حروف زیر نگاه کنید:

حروف: RBYAWPOQNMIUYRY

آن‌گاه، کتاب را ببندید و حروفی که به یاد می‌آورید را به طور متوالی در کاغذی یادداشت نمایید. کتاب را باز کنید. مشاهده می‌کنید که تعداد حروف کمی را به یاد آورده‌اید. حالا سعی کنید این حروف را به صورت گروه‌های چهارتایی تقطیع کنید.

تقطیع حروف: BBYA WPOQ NMIE UYRY

با روش تقطیع، می‌توانید حروف را بهتر به یاد بیاورید.

طبقه‌ها و گروهها

شما در این فصل با چند مثال در مورد تقطیع حروف و اعداد آشنا شدید. در ذیل چند راه مطلوب برای گروه‌بندی اطلاعات مطرح شده است که شامل:

- طبقه‌های رسمی برای انواع گونه‌ها(مانند انواع حیوانات، اقسام سگ‌ها)
- مشخصات کلمه(مانند حرف اول کلمه، طول کلمه، آهنگ کلمه)
- معنی عنوان
- اولویت دادن یا میزان علاقه‌تان به موضوع
- مشخصات دیداری(مانند موضوع‌هایی که در اطراف‌تان مشاهده می‌کنید)

برای نشان دادن اثربخشی طبقه‌بندی سعی کنید به دقت آزمون‌های ارئه شده در این فصل را انجام دهید.

طبقه‌طبقه کردن واژه‌ها

در ذیل سه آزمون یادآوری با فهرستی از واژه‌ها مطرح شده است. در حدود یک دقیقه به هر یک از واژه‌ها نگاه کنید. آن گاه، کتاب را کنار بگذارید و در کاغذی هر واژه‌ای را که به یاد می‌آورید، یادداشت نمایید. شما مجبور نیستید در این سه آزمون، واژه‌ها را به طور متوالی به یاد بیاورید.

آزمون یادآوری ۱: واژه، واژه‌ها، واژه‌ها

در این آزمون، یک فهرست از واژه‌ها بدون هیچ نظم خاصی در کنار هم قرار گرفته‌اند. در حدود یک دقیقه به این فهرست واژه‌ها نگاه کنید. آن گاه، بدون نگاه کردن به کتاب، واژه‌هایی که به یاد می‌آورید را در کاغذی یادداشت نمایید. به هر واژه‌ای که به درستی به یاد آورده‌اید، ۱ نمره بدهید.

گربه
کاهو
ماهی
ساعت
طوطی
چاپگر
جعبه
مبصر
کارخانه
ملت
روزنامه
زنگوله
تلفن
رقص
پنجره

آزمون یادآوری ۲: واژه‌ها در طبقات

این آزمون، یک راه مطلوب برای سازمان‌دهی واژه‌ها داخل طبقات است. شیوه‌ی اجرای این آزمون نیز همانند آزمون قبلی است.

شغل	فروشگاه	تجهیزات	حیوانات
کارمند اداره	خواربارفروشی	کامپیوتر	سگ
مهندس کارخانه‌دار	شیرفروش	لامپ	لاک‌پشت
کارگردان	پیتزافروش	میز	عقاب

آزمون یادآوری ۳: طبقات ایجاد کنید

در حالی که به این واژه‌ها نگاه می‌کنید، سعی کنید برای راه‌اندازی حافظه‌تان این واژه‌ها را به طور معناداری طبقه‌بندی کنید.

بیس‌بال
ساعت
یخچال
گوینده
تلویزیون
گیتار
فوتبال
روباه
کوره
ببر
کفش
ساحل
فیلم
پیانو
راکون

آزمون بازشناسی # ۱ : این آزمون یک آزمون همتاسازی است!

بدون طبقه‌بندی واژه‌های فهرست اول، در حدود یک دقیقه به فهرست اول نگاه کنید. سپس با یک کاغذ فهرست اول را بپوشانید و به واژه‌های فهرست دوم نگاه کنید و دور هر واژه‌ای که در فهرست اول تکرار شده است، یک دایره بکشید. آن‌گاه، به فهرست اول مراجعه کنید و به هر واژه‌ی درست ۱ نمره‌ی مثبت و به هر واژه‌ی نادرست ۱ نمره‌ی منفی بدهید.

فهرست اول	فهرست دوم
حلزون	خانه
سیم	شیر
موش	عسل
چمدان	پشت بام
شعر	شمع
قرمز	قرمز
آیینه	گل
کوره	ماشین
شیر	ترکیه
موسیقی	قطار
سطل	گودال
گل	موسیقی
ماشین	گربه
سبز	حیله
عسل	میمون
شمع	

آزمون بازشناسی # ۲ : گروه بازی

دستورالعمل این آزمون نیز مانند آزمون قبلی است. بعد از اجرای این آزمون، نتیجه‌تان را با آزمون یادآوری قبلی مقایسه کنید.

فهرست اول	فهرست دوم
حیوانات :	چانه
اسب	دوچرخه
گاو	مترو
مار	لباس
قسمتهای از بدن :	منشی
چانه	اتوبوس
پا	زنگوله
انواع وسایل نقلیه :	صابون
دوچرخه	هیولا
کامیون	صندوقدار
اتوبوس	صورت
فروشگاه :	کارگر
لباس	کوسه ماهی
پرده	چشم
صابون	قلعه
عطر	
شغل :	
کارگر	
منشی	

طبقه‌طبقه کردن اطلاعات و کاربرد آنها در زندگی روزمره و مشاغل

حالا که شما قدرت استفاده از طبقه‌بندی را در یادآوری بیشتر مشاهده کردید، در اینجا چند روش برای کاربرد طبقه‌بندی و یادآوری انواع متفاوت چیزها مطرح شده است:

- برای رفتن به فروشگاه یک لیست خرید بنویسید. مواد مورد نیازتان را به طور منظم طبقه‌بندی کنید. سپس، قبل از رفتن به فروشگاه، برای یادآوری بهتر موادی که می‌خواهید بخرید، آنها را به طور دقیق مرور کنید. با این کار شما دیگر مجبور نیستید مرتباً به فهرست خریدتان نگاه کنید.

- برای یادآوری صحبت درباره‌ی محصولات، خدمات، یا فعالیت‌هایی که می‌خواهید انجام بدهید، آنها را به طور منظم طبقه‌بندی کنید.

- برای به یادآوردن نام‌های افرادی که در محل کارتان با آنها سر و کار دارید، یک کارت شغلی تهیه کنید. سپس، به ترتیب حروف الفبا یا اهمیتی که هر یک از نام‌ها برای شما دارد، آنها را به طور سازمان‌دار طبقه‌بندی کنید. بعد از طبقه‌بندی نام‌ها، آنها را مرور کنید. با این کار می‌توانید به آسانی نام افراد را به یاد بیاورید.

فصل هشتم

مرور ذهنی......مرور ذهنی......مرور ذهنی

اگر شما یکی از معدود افراد با یک حافظه‌ی تصویری یا روشنی هستید، گاهی اوقات مجبورید چندین بار آنچه یاد گرفته‌اید را به طور کلی مرور کنید تا بدین وسیله یادگیری جدید کاملاً وارد حافظه‌تان شود. بعدها اگر شما از یادگیری جدیدتان فاصله گرفتید، مجبورید برای بازسازی حافظه‌تان دوباره آن را مرور کنید. در واقع، شما برای به یاد آوردن نیاز به تکرار دارید.

تکرار وسیله‌ی خوبی برای جبران کوتاهی حافظه کوتاه‌مدت است، زیرا اطلاعات اغلب نیاز دارند پیش از ذخیره شدن، تجدیدنظر و تجدید سازمان یابند. تکرار یا مرور ذهنی برای یادداری موجب می‌شود که اطلاعات را از حافظه کوتاه‌مدت به حافظه بلندمدت انتقال دهیم. ممکن است خیال کنید که تکرار، یک عمل میکانیکی است و خیلی مفید نیست. اما فراموش نکنید که با همین تکرار است که حروف و محاسبات عددی ساده را یاد گرفته‌ایم. بچه‌ها، املای کلمات را بارها و بارها می‌نویسند تا به یاد داشته باشند. هنرپیشگان سینما و تئاتر و ژیمناست‌ها، به طور خستگی‌ناپذیر برخی حرکات را تکرار می‌کنند تا از آنها حافظه‌ی عملی تشکیل دهند.

من بارها در کلاسها و کارگاه‌های مختلف این مطلب را شنیده‌ام که افراد در حدود ۷۰ درصد از آنچه در یک روز یاد گرفته‌اند را فراموش می‌کنند و در حدود ۹۰ درصد آن را نیز در روزهای بعد فراموش می‌کنند. اگر شما یاد بگیرید از انواع

نمونه‌های رمزگردانی استفاده کنید، می‌توانید یادآوری خود را افزایش دهید. اثرهای حافظه با رمزگردانی چندین برابر می‌شود.

شما احتمالاً برخی از تجربیات مطرح شده در زیر را قبلاً داشته‌اید:

- به دیدن فیلم بزرگی می روید. اما چند روز بعد شما فقط یک تصور جزئی از آن فیلم دارید یا حتی ممکن است به سرعت قادر به یادآوری نام فیلم نباشید.

- یک کتاب در مورد آلودگی‌های اخیر می‌خوانید و خیلی تحت‌تأثیر استدلال نویسنده‌ی کتاب قرار می‌گیرید. اما یک هفته‌ی بعد، وقتی کسی از شما می‌پرسد که کدام استدلال نویسنده‌ی کتاب برایتان مهم بود، نمی‌توانید تمام آنچه خوانده‌اید را به یاد بیاورید. به طور کلی، شما فقط به یاد دارید که آن کتاب مهمی بود ولی جزئیات آن را به خاطر نمی‌آورید.

- به کلاس درس می‌روید و تمام صحبت‌های استادتان را یادداشت می‌کنید، اما دو هفته بعد وقتی برای مطالعه‌ی امتحان به سراغ یادداشت‌هایتان می‌روید، نمی‌توانید آنچه نوشته‌اید را از یکدیگر بازشناسی کنید.

- شما مجموعه‌ای از کارت‌های شغلی تهیه می‌کنید. چند روز بعد وقتی به آنها نگاه می‌کنید، نمی‌توانید نام تمام افراد را به یاد بیاورید.

چنین فراموشی‌هایی عادی است. در واقع این فراموشی‌ها روش ما برای غلبه بر مجموعه اطلاعاتی است که هر روز دریافت می‌کنیم. این سیل عظیم اطلاعات روزانه، صرفاً شامل به خاطر آوردن اطلاعات مورد علاقه‌ی شما نیست، بلکه چیزهایی که شما دوست دارید به فراموشی بسپارید را نیز در برمی‌گیرد.

بنابراین، وقتی می‌خواهید چیزی را به یاد بیاورید، بررسی و مرور ذهنی می‌تواند به استحکام حافظه‌تان کمک کند. شما می‌توانید از فنون دیگر یادآوری نیز استفاده نمایید. البته، مرور ذهنی متفاوت از فرایندهای دیگر (مانند تقطیع، تصویرسازی ذهنی، و واژه‌های راه‌انداز) است که اطلاعات را وارد حافظه می‌کنند. اولین گام در مرور ذهنی این است که آنچه یاد گرفته‌اید را به طور منسجمی رمزگردانی کنید. در مرور ذهنی، شما با برگشت به مواد اطلاعاتی، بررسی اولیه‌تان را گسترش می‌دهید. در واقع، این فرایند مانند عملکرد یک

بازیگر برای یادگرفتن بخشی از یک متن است. او ابتدا یک بار متن فیلم‌نامه را مرور می‌کند، آن گاه نقش‌اش را در خودش درونی می‌کند. سپس به دنبال تعامل با بازیگران دیگر، مرور ذهنی‌اش را از نقشی که بر عهده دارد، گسترش می‌دهد. نتیجه‌ی این فرایند، یک عملکرد بی‌نقص برای اجرای یک نقش است.

فرایند مرور ذهنی می‌تواند برای انواع وظایف حافظه نیز به کار برده شود، مانند:

- به یاد آوردن نام افرادی که شما در یک مذاکره یا یک رویداد ارتباطی با آنها مواجه می‌شوید.
- مرور ذهنی یادداشت‌هایی که از یک کلاس یا یک ملاقات داشته‌اید.
- به خاطر آوردن آنچه که شما در تقویم روزانه‌تان برای چند روز بعد نوشته‌اید.
- ارائه‌ی یک سخنرانی

کاربرد مؤثر فرایند مرور ذهنی

یک روش خوب برای استفاده از فرایند مرور ذهنی این است که ابتدا نوشته‌ها یا اطلاعات گردآوری شده‌ی خود را ثبت کنید. برای مثال، اگر می‌خواهید در برابر جمعی سخنرانی کنید، ابتدا خلاصه‌ای از آنچه می‌خواهید بیان کنید را یادداشت نمایید، سپس آن را مرور کنید. وقتی یادداشت‌هایتان را مرور کردید، می‌توانید برای کمک به راه‌اندازی حافظه‌تان، زیر مطالب مهمی که می‌خواهید عنوان کنید یک خط بکشید، یا از یک پرانتز{} استفاده کنید، یا عبارات مهم‌تان را برجسته بنویسید.

مزیت انجام فرایند مرور ذهنی این است که شما با اطلاعاتی که می‌خواهید به حافظه‌تان بسپارید زودتر آشنا می‌شوید(به خاطر داشته باشید ما ۹۰ درصد آنچه که یاد می‌گیریم را بعد از چند روز فراموش می‌کنیم). بنابراین، با فرایند مرور ذهنی شما تمام یادداشت‌ها یا اطلاعاتی که گردآوری کرده‌اید را بهتر درک خواهید کرد. اگر شما به طور جزئی یادداشت‌برداری کنید یا واژه‌های کلیدی را

بنویسید. می‌توانید برای یادآوری فقط آنها را مرور کنید. بنابراین، برای شناخت هر چیز در مدرسه یا محل کارتان می‌توانید از مرور ذهنی استفاده نمایید.

مرور ذهنی برای دریافت درست اطلاعات

بعد از یک بررسی اولیه، تکرار پیاپی اطلاعات در ذهن موجب انسجام آنها در حافظه می‌شود. به موازات اینکه شما فرایند مرور ذهنی را به کار می‌گیرید، درک خواهید کرد که چه مقدار تکرار برای انواع متفاوت اطلاعات نیاز دارید. قانون کلی این است که هر چه مواد اطلاعاتی بیشتر باشد، شما برای به خاطر سپردن آنها نیاز به تکرار بیشتری دارید.

فرایند مرور ذهنی مانند دیالوگ‌هایی است که یک بازیگر باید در صحنه بیان کند. اگر بازیگر مجبور است فقط چند دیالوگ را حفظ کند، معمولاً یک یا دو بار تکرار به ماندگاری اطلاعات در حافظه‌ی او کمک می‌کند، اما اگر او قرار است یک صحنه‌ی طولانی را نقش‌آفرینی کند، تکرار بیشتر دیالوگ‌های او بسیار ضروری است.

بهترین زمان برای مرور اطلاعات، چند روز یا چند شب قبل است. هنگامی که ما مطلبی را مرور می‌کنیم یا حرکتی انجام می‌دهیم، فرایند مرور ذهنی در هنگام خواب نیز به طور ناخودآگاه در ذهن ما انجام می‌شود تا آنچه که یاد گرفته‌ایم در حافظه‌مان ذخیره شود.

من بعد از کمی آزمایش متوجه شدم طی کردن فرایند ذیل در یادگیری ماده‌های جدید به ما کمک خواهد کرد:

۱- چند روز قبل از رفتن به سر جلسه‌ی امتحان یا ایراد کردن یک سخنرانی، یادداشت‌ها و هر مقاله یا کتابی که دارید را با برجسته‌سازی قسمت‌های مهم، علامت‌گذاری، یا خط کشیدن زیر کلمات کلیدی بررسی کنید.

۲- مطالب‌تان را یک‌بار بخوانید و به ماده‌های علامت‌گذاری شده و واژه‌های برجسته توجه کنید.

۳- شب قبل از امتحان یا ایراد کردن یک سخنرانی یا حتی صبح همان روز، واژه‌هایی که برجسته کرده‌اید و موادی که علامت‌گذاری کرده‌اید را مرور کنید.

قدرت بازبینی و مرور ذهنی‌تان را افزایش دهید

در مرحله‌ی بازبینی و مرور ذهنی، توانایی رمزگردانی و بازیابی‌تان را افزایش دهید. فرایند بازبینی و مرور ذهنی را با فنون دیگر حافظه ترکیب کنید. وقتی شما به بازبینی و مرور ذهنی می‌پردازید، یک حافظه‌ی جزئی و استواری دارید، زیرا شما در این فرایند از چند کانال حافظه‌ای استفاده می‌نمایید. در ذیل چند فن برای انجام بهتر مرور ذهنی مطرح شده است:

- از قطعه‌قطعه کردن اطلاعات و گروه‌بندی برای به خاطر آوردن مواد گوناگون استفاده نمایید. برای ایراد کردن یک سخنرانی، از واژگان کلیدی استفاده نمایید. آن‌گاه به گروه‌بندی‌ها و مواد متفاوت اطلاعات که برای مرور ذهنی مناسب هستند، توجه کنید.
- همان‌گونه که به بازبینی و مرور ذهنی می‌پردازید، از تصویرسازی‌ذهنی استفاده نمایید. برای مثال، خودتان را در حال خواندن یا شنیدن یک داستان تصور کنید.
- جهت تقویت بیشتر یادگیری‌هایتان از بحث گروهی استفاده نمایید.

فرایند مرور ذهنی به شما کمک می‌کند که ماده‌های پیچیده و طولانی را در حافظه‌تان ذخیره کنید. البته، اینکه شما باید چه مقدار به بازبینی و مرور ذهنی بپردازید، بستگی به نوع ماده‌ها، جزئی بودن، و طولانی بودن آنها دارد.

فصل نهم

تکرار اطلاعات

فن مشابه با مرور ذهنی، تکرار برخی از چیزهایی است که می‌شنوید. تکرار را می‌توان با فنون دیگر از جمله تصویرسازی‌ذهنی یا انواع دیگر تداعی‌ها نیز به کار برد. تفاوت فن مرور ذهنی با تکرار در این است که مرور ذهنی برای اطلاعات پیچیده و طولانی و در جایی که شما سعی می‌کنید جزئی‌ترین اطلاعات را به یاد بیاورید، به کار می‌رود. اما تکرار یک روش برای به یاد آوردن تکه اطلاعات ساده‌تر مانند نام افراد، شماره تلفن‌ها، شماره حساب‌های بانکی، و جهت‌های خیابان است.

بهترین نمونه برای اثربخشی فرایند تکرار، استفاده از اقسام گوناگون بازی‌های حافظه‌ای است که در مدارس یا اردوگاه‌ها برای به خاطر آوردن نام افراد به کار می‌رود. گاهی اوقات این بازی‌ها را افراد بزرگسال نیز انجام می‌دهند. در این بازی افراد به صورت دایره‌وار در کنار هم می‌نشینند. نفر اول ابتدا نام خودش را بیان می‌کند. آنگاه، نفر دوم بعد از تکرار نام نفر اول، نام خودش را بیان می‌کند. نفر سوم نیز بعد از تکرار دو نام قبلی نام خودش را بیان می‌کند. بدین ترتیب این بازی بین گروه ادامه پیدا می‌کند. این بازی به وضوح در زیر بیان شده است:

- بازیکن اول می‌گوید تد.
- بازیکن دوم می‌گوید تد، بعد نام خودش را می‌گوید، جری.

- بازیکن سوم می‌گوید تد و جری، سپس نام خودش را می‌گوید، سوسی.
- بازیکن چهارم می‌گوید تد، جری، سوسی، سپس نام خودش را می‌گوید، جیل.

هدف از این بازی این است که افراد با فرایند تکرار، نام افراد مختلف را بشناسند و بتوانند آنها را به یاد بیاورند. فرایند تکرار را می‌توانید در مورد هر چیزی استفاده کنید، زیرا وقتی ما چیزی را می‌شنویم به سرعت در مورد آن فکر می‌کنیم.

استفاده از فرایند تکرار در زندگی روزانه

زمانی که از فرایند تکرار استفاده می‌کنید، مهمترین اطلاعات را انتخاب نمایید. اگر شما مجبورید مجموعه‌ای از شماره تلفن‌ها و شماره حساب‌های بانکی یا رموز عبور را به خاطر بسپارید، می‌توانید از تقطیع نیز استفاده نمایید. تقطیع، فرایند تکرار را برای‌تان آسان‌تر می‌کند. برای به خاطر سپردن اطلاعات می‌توانید از تکرار ذهنی یا فیزیکی نیز استفاده نمایید. برای تکرار ذهنی، از خودگویی جهت یادآوری نام افراد استفاده کنید و برای تکرار فیزیکی، نام افراد را یادداشت نمایید یا نام آنها را آهسته زیر لب مرور کنید.

در ذیل چند نمونه از چگونگی کاربرد تکرار در زندگی روزمره مطرح شده است:

۱- شما فردی را ملاقات می‌کنید و می‌خواهید که نام او را برای همیشه به یاد داشته باشید. بدین منظور سعی کنید نام افراد را چندین بار در ذهن‌تان مرور کنید. آن‌گاه، نام آن فرد را تفسیر کنید. مثلاً، برای به خاطر آوردن نام هنری، به خودتان بگویید که هنری به نقاشی کشیدن علاقه دارد. به موازات این کار می‌توانید از تصویرسازی ذهنی استفاده نمایید. مثلاً، نام هنری را با یک میوه تداعی کنید.

۲- به یک سخنرانی گوش می‌دهید و می‌خواهید که نظر سخنران را به خاطر بسپارید. بدین منظور سعی کنید نظر سخنران را به طور ذهنی مرور کنید و

آن را چند مرتبه با خودتان تکرار کنید. آنگاه، اگر خواستید عقیده‌ی سخنران را به طور منسجمی به خاطر بسپارید، درباره‌ی نکات مثبت و منفی آن فکر کنید.

ممکن است بخواهید شماره تلفن، یا شماره حساب بانکی یا رمز عبوری که دیده‌اید، یا شنیده‌اید را به خاطر بیاورید. در این مورد، می‌توانید بدون تداخل شماره‌ها با یکدیگر هر شماره را برای خودتان تکرار کنید. آنگاه برای سهولت یادآوری اعداد می‌توانید آنها را سازماندهی یا تقطیع نمایید. مثلاً، می‌توانید شماره‌ی ۰۲۲۶۹۴۱۹۵۳ را به سه واحد جداگانه تقسیم کنید:۱۹۵۳-۶۹۴-۰۲۲ و آنها را به طور ذهنی با خودتان تکرار کنید. همچنین، می‌توانید از تصویرسازی ذهنی برای به خاطر آوردن شماره‌ها استفاده نمایید. برای نمونه، اگر می‌خواهید شماره‌ی حساب‌تان را به یاد بیاورید، تصور کنید در بانکی که در آنجا حساب باز کردید قرار دارید. با پیوند برقرار کردن بین شماره‌ها نیز می‌توانید یادآوری آسانی داشته باشید.

۳- به جایی می‌روید و می‌خواهید آدرسی را به یاد بیاورید. بدین منظور بهتر است آدرس را در کاغذی یادداشت نمایید و آن را با خودتان تکرار کنید. همچنین، می‌توانید از تصویرسازی ذهنی برای یادآوری نام خیابان‌ها استفاده نمایید.

فصل دهم

برای خودتان داستان نقل کنید

داستان‌گویی راه دیگری برای وارد کردن اطلاعات در حافظه‌تان است. به خصوص وقتی می‌خواهید اطلاعات را به طور منظم به خاطر بسپارید. در این روش واژه‌های کلیدی را در قالب یک داستان درآورید. مثلاً، برای یادسپاری واژه‌های ناپلئون- گوش- در و آسمان از این نمونه داستان استفاده کنید:"ناپلئون گوش خود را روی در گذاشته بود تا به حرفهای آلمانی‌ها گوش دهد." همچنین، اگر یک لیست از مواد غیرمرتبط داشته باشید و بخواهید آن را حفظ کنید و بعداً به خاطر بیاورید، می‌توانید برای پیوند دادن بین آنها یک داستان بی‌پایه و اساس بسازید. ادغام اطلاعات در قالب یک داستان موجب می‌شود اطلاعات را جالب‌تر و جذاب‌تر به خاطر بسپارید. بنابراین، با این روش شما بهتر اطلاعات را رمزگردانی می‌کنید. برای بازیابی اطلاعات نیز می‌توانید به داستانی که گفته‌اید فکر کنید و مواد موجود در آن را بازیابی کنید. این روش علاوه بر اینکه یادآوری شما را بهبود می‌بخشد، تخیل‌تان را نیز تقویت می‌کند و می‌توانید آن را به عنوان یک بازی لذت‌بخش در مهمانی‌ها نیز انجام بدهید.

کاربرد این فن در کنار فنون دیگر حافظه، به ارتقای حافظه‌ی شما کمک زیادی خواهد کرد. برای مثال، همان‌گونه که در حال نقل یک داستان هستید، از فن تجسم برای دیدن تصاویر استفاده نمایید.

بعد از نقل داستان، در حدود یک دقیقه به مواد اطلاعاتی موجود در داستان‌تان متمرکز شوید و سعی کنید آنها را به یاد بیاورید. در حین به یادآوردن مواد یا نام‌هایی که در داستان‌تان موجود بود، آنها را یادداشت نمایید. توجه کنید چه تعداد مواد یا نام‌ها را به یاد آورده‌اید. آن‌گاه نتایج‌تان را با مواد یا نام‌های موجود در فهرست اصلی مقایسه کنید. بعد از انجام این کار، در حدود پنج دقیقه به انجام فعالیت دیگری مشغول شوید. آن‌گاه، با مرور داستان یک‌بار دیگر واژه‌هایی که به یاد می‌آورید را یادداشت نمایید.

بهتر است این فن را ابتدا با مواد اطلاعاتی کم یعنی ۷ تا ۱۲ مورد شروع کنید، سپس به موازات بهبود حافظه‌تان می‌توانید تعداد مواد را به ۲۰ تا ۲۵ مورد افزایش بدهید. شما می‌توانید فن داستان‌گویی را برای به خاطر آوردن نام افرادی که در یک مهمانی یا در یک دیدار شغلی با آنها مواجه بودید، یا برای به یادآوردن اقلام صورت خریدتان استفاده نمایید. همچنین، می‌توانید فن داستان‌گویی را به عنوان یک بازی و تمرین مفرح در مهمانی‌ها مورد استفاده قرار دهید و از این طریق تخیل‌تان را تحریک کنید. اگر شما در به یاد آوردن موضوع‌های محیط پیرامون‌تان با مشکل مواجه هستید، می‌توانید آنها را در قالب یک داستان سازماندهی و نقل کنید.

مثال‌هایی از فن داستان‌گویی

در ذیل چند فهرست از برخی مواد اطلاعاتی یا برخی نام‌ها مطرح شده است. در کنار این فهرست‌ها، داستان‌هایی نقل شده است. شما می‌توانید از این نمونه‌ها برای نقل یک داستان استفاده نمایید.

بیان داستان با فهرستی از مواد یا نام‌ها

داستان گفته شده با استفاده از مواد یا نام‌های فهرست روبرو	مواد یا نام‌های موجود در فهرست
من با زنگ **ساعت** از خواب بیدار شدم و بلافاصله **لباس‌هایم** را پوشیدم، اما **شلوار جینم** را نپوشیدم. همانطور که با عجله به سمت درب خانه حرکت می‌کردم متوجه شدم خانه به **نقاشی** جدیدی نیاز دارد. بنابراین، در **کاغذی** یادداشت کردم که از سر راهم **کاغذدیواری** و **چکش** بخرم. بعد از اینکه به خانه آمدم برای رفع خستگی تصمیم به خوردن مقداری **قهوه** گرفتم. اما متوجه شدم که ته فنجانم یک **گیره‌ی کاغذ** است. بنابراین، آن را برداشتم و داخل **پاکت** وسایلم قرار دادم. زمانی که بیرون بودم، در حال دنبال کردن یک **گربه**(تام)، یک **دایناسور**(بارنی) را دیدم. در همان زمان ناگهان **آلیس** را در حالی که یک لباس قدیمی به تن داشت و در دستانش یک (دایناسور) و یک ظرف **بستنی**(جری) بزرگ بود، دیدم. از فرط تعجب، **اسکناس**(بیل) و **میمونم**(هری) را رها کردم و از آنجا دور شدم. اما میمونم	اقلام صورت خرید : ساعت لباس شلوار جین نقاشی کاغذ کاغذدیواری صندوقچه بوقلمون ماهی شانه به سر درخت قهوه ماشین (در این قسمت نام‌های انتخاب شده با برخی از تصویرهای ذهنی تداعی شده است) فهرست نام‌ها (دایناسور) بارنی (گربه) تام (سرزمین عجایب) آلیس (گل) سوزان جری (اسکناس) بیل

روی یک **تکه پنیر** (جک) کنار **ساحل** (سندی) سرخورد و توسط یک **عنکبوت** (کربوت) بزرگ بلعیده شد. یک روز، یک **<u>فیل</u>** می‌خواست به وسط **<u>رودخانه</u>** برود. به همین خاطر **<u>حیله‌ای</u>** اندیشید. او تصمیم گرفت با یک **<u>صندوقچه</u>** به وسط رودخانه فیل برود. درحالی که او به اطرافش نگاه می‌کرد ناگهان **<u>بوقلمونی</u>** را دید که در حال خوردن یک **<u>ماهی</u>** بود و نیز **<u>شانه‌به‌سری</u>** را مشاهده کرد که بالای سرش ایستاده بود. متأسفانه، او به **<u>درخت</u>** ضربه‌ی محکمی زد و مقدار زیادی **<u>قهوه</u>** را به زمین ریخت. در همان جا یک راننده‌ی **<u>ماشین</u>** او را دید و برای شام به خانه‌اش آورد.	(میمون) هری (پنیر) جک (ساحل) سندی (عنکبوت) کری فهرست موضوعات تصادفی: فیل رودخانه حیله صندوقچه بوقلمون ماهی شانه به سر درخت قهوه ماشین

اکنون که شما با فن داستان‌گویی آشنا شدید، به فهرست مواد یا نام‌های ذیل نگاه کنید و برای هر کدام یک داستان نقل کنید. سعی کنید مواد یا نام‌های ارائه شده در ذیل را به طور منظم در داستان‌تان به کار ببرید.

داستان گفته شده با استفاده از مواد یا نام‌های فهرست روبرو	مواد یا نام‌های موجود در فهرست
	اقلام صورت خرید : دوربین بشقاب عکس حوله چنگال کاغذ کیک خرچنگ دستکش کلاه **در این قسمت نام‌های انتخاب شده را را برخی از تصاویر ذهنی تداعی کنید)** فهرست قلم ها : بتی دان فرانک سالی جودی میربام هیلدا

جورج سام هنری **فهرست موضوعات تصادفی :** شتر بزرگراه قطار کشتی مداد مار دختر عنکبوت روزنامه باشگاه گلف	

بعد از اینکه با مواد یا نام‌های موجود در فهرست بالا داستانی نقل کردید، در حدود پنج دقیقه به فعالیت دیگری بپردازید. سپس، داستان را به یاد بیاورید و تمام واژه‌هایی که به خاطر می‌آورید را در کاغذی یادداشت کنید.

اکنون سعی کنید خودتان به صورت فهرست‌وار مواد یا نام‌هایی را ذکر کنید و با آنها یک داستان بگویید. بهتر است ابتدا با یک فهرست کوتاه ۸ تا ۱۰ واژه‌ای شروع کنید. سپس، فهرست‌تان را بلندتر و به ۱۱ تا ۱۶ واژه برسانید. استفاده از فن داستان‌گویی، توانایی شما را برای به خاطر آوردن مواد اطلاعاتی افزایش می‌دهد و موجب بهبود و ارتقای حافظه‌تان می‌شود.

فن داستان‌گویی با فهرست مواد یا نام‌ها	
بیان داستان با فهرست مواد یا نام‌ها	**مواد یا نام‌های موجود در فهرست**
	اقلام صورت خرید:
	(در این قسمت نام‌های انتخاب شده را با برخی از تصاویر ذهنی تداعی کنید)فهرست نام‌ها :
	فهرست موضوعات تصادفی :

فصل یازدهم

استفاده از سرواژه یا علایم اختصاری

علایم اختصاری یعنی حروف اول کلمات را برداشتن و با آنها یک یا چند کلمه ساختن، مثلا، می‌توان برای حفظ کلمه‌ی مرکب و طولانی Electroencephalogram (الکتروآنسفالوگرام)،EEG، و برای حفظ هفت رنگ مرئی(قرمز، نارنجی، زرد، سبز، آبی، نیلی، بنفش) کلمه‌ی قنزسانب را به کار برد. می‌توان از این علایم اختصاری به عنوان یادیار نیز نام برد.

یادیارها از تکنیک‌های بسیار جذاب در یادسپاری مطالب می‌باشد که با بهره‌گیری از این روش مطالب به سرعت از ذهن بازخوانی خواهند شد و هیچ‌گاه فراموش نمی‌شوند. در این فصل شما با سه فن آکرونیم، آکروستیک، و قافیه‌سازی آشنا می‌شوید.

افزودن پیوندهای معنی‌دار

گاهی ماده‌هایی که باید به خاطر بسپاریم معنی دارند، اما پیوند بین آنها معنی‌دار نیست. در چنین مواردی می‌توان با ایجاد پیوندهای واقعی یا ساختگی بین ماده‌ها، حافظه را بهبود بخشید. برای مثال، کسانی که نتخوانی می‌آموزند باید به خاطر بسپارند که پنج خط حامل موسیقی با EGBOF نشان داده می‌شود. هرچند این نمادها معنی دارند(معرف نتهایی در صفحه کلید پیانو) اما ترتیب آنها قراردادی به نظر می‌رسد. بسیاری از افراد این نمادها را به صورت این

جمله در می‌آورند:Every Good Boy Does Fine. در این جمله، نخستین حرف هر واژه، معرف یکی از نمادهاست، و روابط بین واژه‌های جمله، پیوندی معنی‌دار بین نمادها برقرار می‌کند. این پیوندها حافظه را یاری می‌دهند، زیرا بین واژه‌ها گذرگاه‌های بازیابی ایجاد می‌کنند: با بازیابی کلمه‌ی "Good" بین این واژه و واژه‌ی بعدی یعنی "Boy" گذرگاه یا پیوندی به وجود می‌آید.

استفاده از حرف اول یا روش آکرونیم(سرنام)

در این روش شما نخستین حرف هر واژه را در قالب یک کلمه یا جمله استفاده می‌کنید. آن‌گاه، آن کلمه یا جمله را برای راه‌اندازی حافظه‌تان به کار می‌گیرید. شنیدن یا دیدن نخستین حرف هر واژه به شما کمک می‌کند که کل آن واژه را به یاد بیاورید. برای آشنایی بهتر شما با این روش، در ذیل چند نمونه از نشانه‌های حافظه‌ی جمعی ذکر شده است:

- برای به خاطر سپردن کشورهای

(Guatamala,Belize,Honduras,Salvador,Nicaragua,Costa Rica, Panama)

می‌توان این جمله را به کار برد:

Green Bananas Help Sister Nations Create Prosperity.

- جهت به خاطر سپردن رنگهای:

(Red,Orange,Yellow,Green,Blue,Indigo,Violet)

می‌توان این کلمه را به کار برد: ROYGBIV

شما می‌توانید از این روش برای به خاطر سپردن اقلام صورت خرید، نام‌های افراد در یک گروه، انجام تکالیف روزانه، و خیلی چیزهای دیگر استفاده نمایید.

برای تمرین بیشتر می‌توانید روش سرنام را مانند نمونه‌های بالا در جدول زیر اعمال کنید.

جمله‌سازی با حرف اول هر واژه	
عبارت یا جمله‌ی ساخته شده با حرف اول هر واژه	«ماده‌هایی که باید به خاطر بسپارید»
شنبه شب پدرام به همراه نازنین کیک و کلوچه فراوانی خوردند.	«اقلام صورت خرید برای مهمانی» شکلات، شیر، پسته، بادام، نان، کیک، کلوچه، فندق

آکروستیک

آکروستیک نیز یک عبارت ابداعی است که مجموع سرنام‌های آن سرنخ ماده یادسپاری شده می‌باشند. مثل"پدرم کار داشت دیروز رفت یزد" که چنانچه سرنام این واژه‌ها را کنار هم بگذاریم واحدهای پول چند کشور پدید می‌آید: پوند، کرون، دلار، دینار، ریال، و ین.

قافیه‌سازی

در این روش وزن یک واژه را با یک عدد هم‌وزن همراه سازید. مانند: چهار و ناهار و یا هشت و رشت. همچنین، می‌توانید شکل ماده‌ی اطلاعاتی را به یک عدد هم‌شکل نسبت دهید مانند: عدد (۱) با شمع، یا عدد هشت انگلیسی(8) با ساعت شنی.

فصل دوازدهم

روش مکانی

تاریخ روش مکانی به یونان باستان برمی‌گردد. این روش را به شاعر یونان باستان، سیمونیدس نسبت می‌دهند. شاعر یونان باستان شعری را در جمع میهمانان در یک ضیافت بزرگ خوانده بود. او بعد از قرائت شعر به خارج سالن فراخوانده شد و بلافاصله سقف سالن بزرگ فرو ریخت و هر کس که در داخل سالن بود کشته شد. اجساد چنان متلاشی شده بودند که تشخیص آنها حتی برای اقوام‌شان نیز ممکن نبود. سیمونیدس پا پیش نهاد و موفق شد با استفاده از آنچه از جای نشستن افراد در آن سالن بزرگ به یاد می‌آورد نام تک‌تک آنها را مشخص سازد. این داستان محققان حافظه را به روش خاصی برای حفظ و یادسپاری هدایت کرد: قرار دادن تصاویر ذهنی اشیاء در کنار یکدیگر به نحوی که مجموعه‌ی آنها ترکیبی آشنا تشکیل و یادآوری را ممکن سازد.

می‌توان یادآوری مواد بی‌ارتباط به هم را از این طریق بهبود بخشید که هنگام رمزگردانی، پیوندهای معنی‌داری بین آنها برقرار کنیم، زیرا این پیوندها بعداً کار بازیابی را آسان می‌کنند. تصاویر ذهنی برای پیوند دادن زوجهایی از مواد بی‌ارتباط به هم بسیار مفیدند، و به همین دلیل تصویرسازی ذهنی عنصر اصلی بسیاری از نظام‌های یادیار است.

یکی از نظام‌های معروف یادیار به روش مکانی یا روش تخصیص جایگاه شهرت دارد. روش مکانی با ایجاد پیوند بین ماده‌ها(مانند اقلام صورت خرید یا

فهرست عناوینی که می‌خواهید در یک سخنرانی بیان کنید) و ردیف مکان‌ها به حافظه کمک می‌کند.

این روش در مواردی مؤثرتر است که با ردیف منظمی از ماده‌های دلخواه مانند واژه‌های نامربوط به یکدیگر سروکار داشته باشیم. گام نخست این است که مکان‌هایی را به ردیف حافظه بسپارید، مثلاً جاهایی که ضمن قدم زدن در خانه‌ی خود از آنها رد می‌شوید: از درب ورودی وارد خانه می‌شوید، از راهرو و سپس از کنار قفسه‌ی کتاب در اتاق نشیمن می‌گذرید، بعد کنار تلویزیون می‌روید، سپس به کنار پرده‌های پنجره می‌رسید، و جز اینها. پس از اینکه توانستید این قدم زدن ذهنی را راحت انجام دهید، آماده‌اید تا به تعداد مکان‌هایی که از آنها رد شده‌اید، واژه‌های بی‌ارتباط به یکدیگر را حفظ کنید. برای این کار تصویری ذهنی می‌سازید که در آن اولین واژه به اولین مکان، و دومین واژه به دومین مکان اختصاص داده می‌شود و این کار تا آخرین واژه ادامه می‌یابد. اگر واژه‌های مورد نظر شما اقلام صورت خرید باشد، مثلاً "نان"، "تخم‌مرغ"، "نوشابه"،"شیر"، "کالباس"، می‌توانید تصور کنید که تکه نانی به در ورودی خانه و تخم‌مرغی هم به سیم چراغ سقف راهرو آویزان شده، قوطی نوشابه در قفسه‌ی کتاب قرار دارد، تلویزیون هم آگهی تبلیغاتی شیر نشان می‌دهد، و پرده‌ی اتاق از ورقه‌های بزرگ کالباس درست شده است. پس از اینکه ماده‌ها را به این طریق حفظ کردید، به راحتی می‌توانید آنها را با "قدم زدن ذهنی" مجدد به یاد بیاورید. هر مکان یک تصویر ذهنی و هر تصویر ذهنی یک واژه را بازیابی می‌کند. این روش بی‌شک روشی است مؤثر، و یکی از شگردهای محبوب کسانی است که به طور حرفه‌ای به نمایش‌های حیرت‌انگیز حافظه دست می‌زنند.

بدین ترتیب، شما می‌توانید از یک مکان خاص برای یادآوری اطلاعاتی که می‌خواهید، استفاده نمایید. برای مثال، اگر می‌خواهید فهرست کارهای شخصی‌تان را به یاد بیاورید، یکی از اتاق‌های منزل‌تان را انتخاب کنید. برای یادآوری نام‌های ارباب رجوعان‌تان، از یکی از اتاق‌های اداره‌تان استفاده کنید، و

برای یادآوری نام آهنگ‌ها یا فیلم‌ها از اتاق سرگرمی‌تان استفاده نمایید. پیدا کردن یک مکان مناسب و ایجاد تداعی‌های نیرومند بین ماده‌های اطلاعاتی به شما کمک خواهد کرد که آنچه می‌خواهید به خاطر بیاورید را بهتر به یاد بیاورید.

تمرین روش مکانی

جدول زیر به شما کمک خواهد کرد که روش مکانی را تمرین کنید. برای تمرین این روش، ابتدا باید مکان‌هایی را به حافظه‌تان بسپارید. سپس، می‌توانید آنها را یادداشت کنید. به تعداد مکان‌هایی که از آنها رد شده‌اید، واژه‌های بی‌ارتباط با یکدیگر را حفظ کنید. آن‌گاه، تصور کنید که در حال قدم زدن و بازدید از هر یک از این جایگاه‌ها هستید. در طول این "قدم زدن" هر یک از اقلام فهرست مورد یادگیری‌تان را در حالی که در یکی از جایگاه‌ها قرار گرفته است در نظر خود مجسم کنید و در حین یادآوری، آنها را در جدول زیر یادداشت نمایید.

روش مکانی		
تداعی	یادآوری اقلام فهرست مورد یادگیری	مکان

فصل سیزدهم

یک ثبت‌کننده باش

راه دیگر برای به خاطر سپردن آنچه که مشاهده می‌کنید یا تجربه می‌کنید این است که خودتان را به عنوان یک دوربین فیلمبرداری مجهز به دستگاه ضبط‌صوت تصور کنید. هدف این روش این است که به شما توجه کردن به جزئیات را یادآوری کند تا بیشتر انتخاب و ضبط کنید. با این فن شما می‌توانید برای به خاطر آوردن بهتر اطلاعات، آنها را به طور منسجم و کاملی رمزگردانی کنید.

برای اینکه این فن مؤثر واقع شود، از یک راه‌انداز استفاده نمایید. مثلاً، انگشتان‌تان را در هم قلاب کنید یا به خودتان بگویید"اکنون من یک دوربین تصویربرداری هستم......اکنون من یک ضبط‌صوت هستم". آن‌گاه، مانند یک دستگاه ثبت‌کننده، به دقت به هر آنچه که می‌بینید، می‌شنوید، یا تجربه می‌کنید توجه کنید. اگر با یک راه‌انداز این فن را به خودتان یادآوری کنید، آگاه‌تر و بادقت‌تر می‌شوید و اطلاعات را جزئی‌تر دریافت می‌کنید.

بنابراین، با تصور خودتان به عنوان یک دوربین عکاسی یا ضبط‌صوت، اطلاعات بیشتری را به یاد می‌آورید. همچنین، مداومت در استفاده از این فن، توانایی شما را برای رمزگردانی و بازیابی دقیق‌تر افزایش می‌دهد.

من یک دوربین تصویربرداری هستم

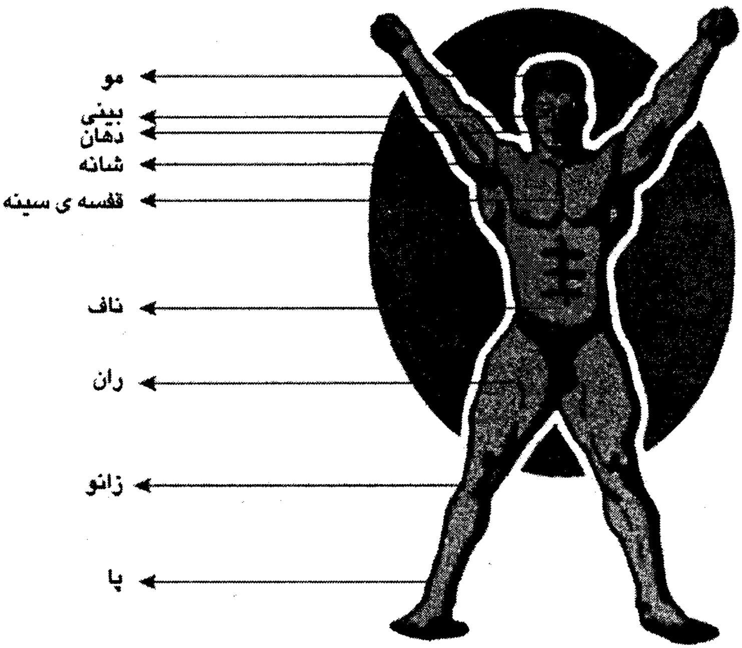
با این فن می‌توانید در حین حرکت هر چیزی را ببینید. برای اجرای این فن، ابتدا محیط اطرافتان را به عنوان یک چهارچوب تصور کنید. آن‌گاه، تصور کنید که شما با یک دوربین تصویربرداری که همانا چشمان‌تان هستند، در حال فیلمبرداری هستید.

سعی کنید به دقت به چیزهایی که در محیط اطرافتان می‌بینید مانند رنگ‌ها، شکل‌ها، اشیاء، مردم، و رابطه‌ی یک شیء با دیگری یا رابطه‌ی اشخاص با یکدیگر توجه کنید. اگر صحنه‌ای برایتان جذاب بود، روی آن تمرکز کنید و به هر گونه ارتباط یا تعامل افراد با یکدیگر توجه داشته باشید. با این فن می‌توانید به راحتی آنچه که مشاهده کرده‌اید را به یاد بیاورید.

فصل چهاردهم

زبان بدن

شما می‌توانید از قسمت‌های مختلف بدن‌تان برای به یاد آوردن یک فهرست خرید یا هر چیزی که دوست دارید به خاطر بیاورید استفاده نمایید.



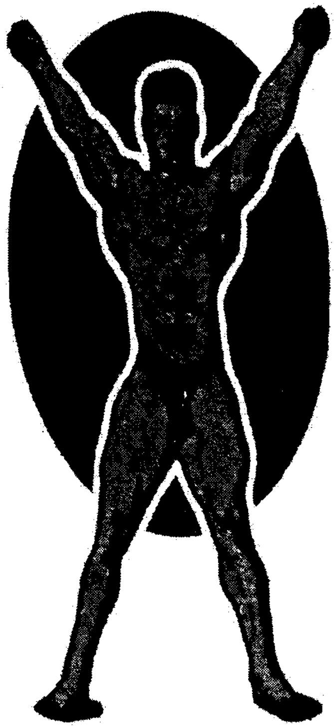
از بدن‌تان برای به یاد آوردن فهرست‌های کوتاه استفاده نمایید

اگر حافظه‌ی ضعیفی دارید، می‌توانید از قسمت‌های مختلف بدن‌تان برای به یاد آوردن اقلام صورت خریدتان استفاده نمایید. فرض کنید اقلام صورت خریدتان موارد ذیل باشد: چسب، غذای گربه، گل‌کلم، جوجه، انگور، خمیردندان، شربت پرتغال، و سی‌دی. ابتدا از پاها شروع کنید و سعی کنید با تصویرسازی‌ذهنی بین اقلام صورت خریدتان و قسمت‌های مختلف بدن‌تان، بین آنها تداعی برقرار نمایید. مانند تداعی‌هایی که در قسمت زیر بیان شده:

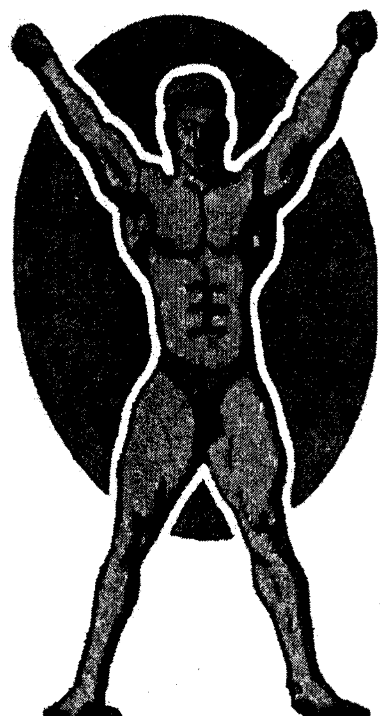
- برای به یاد آوردن **چسب**: فرض کنید پاهایتان به قوطی یک چسب چسبیده است.
- برای به یاد آوردن **غذای گربه**: فرض کنید یک گربه‌ی گرسنه برای گرفتن غذایش روی زانویتان پریده است.
- برای به یاد آوردن **گل‌کلم**: فرض کنید یک گل‌کلم به ران‌تان چسبیده است.
- برای به یاد آوردن **جوجه**: فرض کنید یک جوجه در حال نوک زدن به ناف‌تان است.
- برای به یاد آوردن **انگور**: فرض کنید یک شاخه‌ی انگور از قفسه‌ی سینه‌تان آویزان شده است.
- برای به یاد آوردن **خمیردندان**: فرض کنید یک خمیردندان به همراه یک مسواک به دهان‌تان چسبیده است.
- برای به یاد آوردن **شربت پرتغال**: فرض کنید موهایتان به شربت پرتغال آغشته شده است.
- برای به یاد آوردن **سی‌دی**: فرض کنید در کف دستهایتان چند عدد سی‌دی نگه داشته‌اید.

یک تمرین

در جدول زیر یک فهرست اقلام خرید مطرح شده که شما باید با ارتباط دادن ذهنی این فهرست به قسمت‌های مختلف بدن‌تان، آنها را به یاد بیاورید و در جدول بعدی این فهرست اقلام خرید را یادداشت نمایید.

اعضای بدن و فهرستی که باید به یاد بیاورید	
	دوربین
	شیر
	تخم‌مرغ
	شامپو
	آب‌نبات
	کاهو
	گوجه‌فرنگی
	قهوه
	عسل
	صابون

با یک تکه کاغذ، فهرست اقلام خرید جدول پیشین را بپوشانید، سپس هر آنچه که از این فهرست به یاد می‌آورید را در جدول زیر یادداشت نمایید.

اعضای بدن و فهرستی که باید به یاد بیاورید	
	

بازی اعضای بدن را می‌توانید با دوستان یا همکاران‌تان برای به یاد آوردن اشیاء داخل مدرسه یا اداره نیز انجام بدهید. این فن توانایی شما را برای تداعی‌های ذهنی و فهرست‌هایی که باید به خاطر بسپارید افزایش می‌دهد.

فصل پانزدهم

به یاد آوردن نام‌ها و چهره‌ها

یکی از بزرگترین دلایل برای بهبود حافظه‌ی شما، به یاد آوردن بهتر نام‌ها و چهره‌ها است. افرادی که با عامه‌ی مردم سروکار دارند(مانند، فروشندگان و سیاستمداران) از جمله کسانی هستند که در مورد به یاد آوردن نام‌ها و چهره‌ها نگران هستند.

به یاد آوردن نام‌ها

برای اینکه شما بتوانید نام افراد را به راحتی به یاد بیاورید، در زیر چند روش خاص مطرح شده است:

توجه کردن

زمانی که شما شخصی را ملاقات می‌کنید، اولین گام جهت به یاد آوردن نام او، توجه کردن به آن شخص است. برای این کار شما باید نام آن شخص را بشنوید و چهره‌ی وی را مشاهده نمایید. در حقیقت، یک دلیل اصلی برای فراموش کردن یک نام این است که شما به اولین مکانی که در آن شخصی را ملاقات می‌کنید، توجه نمی‌کنید.

ممکن است شما در طول معارفه به دلیل فکر کردن به ایجاد یک ارتباط خوب با شخص مقابل دچار حواس‌پرتی شوید و مکانی را که در آن ایستاده‌اید را

فراموش کنید. نکته‌ی مهم این است که شما هنگام ملاقات با اشخاص، هشیار و متمرکز باشید. برای تمرکز بیشتر می‌توانید از یک واژه‌ی راه‌انداز ذهنی یا یک راه‌انداز فیزیکی استفاده نمایید.

تکرار و مرور ذهنی

علاوه بر شنیدن نام یک شخص، آن نام را به طور ذهنی برای خودتان تکرار کنید و سعی کنید آن را در مکالمه‌تان نیز با صدای بلند تکرار نمایید. این روش منجر به انتقال نام آن شخص از حافظه‌ی کوتاه‌مدت به حافظه‌ی بلندمدت می‌شود.

تأمل و بررسی کردن

وقتی در مکان یا رویدادی شخصی را ملاقات می‌کنید، بعد از برگشت از آن مکان در مورد افرادی که دیدید کمی تأمل کنید و سعی کنید نام تمام افرادی را که ملاقات کردید به یاد بیاورید. نام هر فردی که به یاد می‌آورید را بلند تکرار کنید و روی یک کاغذ به طور تصادفی آنها را یادداشت نمایید.

روش چهار نکته‌ای SALT را به کار ببرید

شما می‌توانید از روش چهار نکته‌ای SALT که توسط کارشناس حافظه دوگلاس جی. هرمن پیشنهاد شد، استفاده نمایید.

۱- گفتن[1] نام شخص مقابل با صدای بلند

۲- از شخص مقابل یک سؤال بپرسید[2] که نامش را در آن به کار ببرد.

---

[1]-Say

[2]-Ask

۳- حداقل[1] یک‌بار نام شخص مقابل را در مکالمه‌تان مورد استفاده قرار دهید.

۴- مکالمه‌تان را با تکرار دوباره‌ی نام شخص مقابل به پایان[2] برسانید.

به یاد آوردن چهره‌ها

اگر شما نام شخصی را به یک چهره‌ی اشتباه پیوند بدهید، به یاد آوردن نام شخص به خوبی انجام نمی‌شود. در قسمت ذیل روش‌ها و فنون خاصی برای به یاد آوردن چهره‌ها مطرح شده است.

به خصیصه‌های متمایز توجه کنید

همان‌طور که شما باید به نام اشخاص توجه کنید، باید بر چهره‌ی اشخاص نیز متمرکز شوید. مطمئن باشید در هنگام معارفه با نگاه کردن به چهره‌ی شخص به طور مستقیم، تماس چشمی ایجاد می‌شود. همان‌گونه که شما به چهره‌ی اشخاص نگاه می‌کنید، به طور دقیق به هر خصیصه‌ی متمایز نیز توجه کنید. به خودتان کمک کنید که به این خصایص متمایز توجه کنید و از خودتان سؤالاتی نظیر اینها را بپرسید: "آیا آن آقا بینی بزرگ یا کوچکی داشت؟" ، "آیا گوش‌های آن خانم بزرگ هستند یا کاملاً پوشیده هستند؟"، "رنگ چشمان آن آقا چه رنگی است؟"، "چانه‌ی آن خانم چه شکلی است؟"

در این شرایط، شما ممکن است خود را به عنوان یک پلیس مجسم کنید که در پی شناسایی مجرم، از قربانی می‌خواهد که ویژگی‌های متمایز مجرم را بازگو کند. یا ممکن است شما خود را به عنوان یک کاریکاتوریست تصور کنید. اگر شما یک کاریکاتوریست بودید کدام قسمت از چهره‌ی افراد را اغراق‌آمیز یا برجسته می‌کشیدید؟ در قسمت ذیل برخی از خصیصه‌هایی که می‌توانند برجسته باشند، مطرح شده است:

---

[1]-(At)Least

[2]-Terminate

- چشم‌های ریز یا دُرشت
- لب‌های کلفت یا نازک، دهان گشاد یا کوچک
- پیشانی بلند یا کوتاه، پیشانی صاف یا چین‌دار
- بینی بلند یا کوتاه، بینی باریک یا پهن
- گوش‌های بزرگ یا کوچک، گوش‌های پیش آمده
- لک‌ها یا خال‌های صورت
- زیگیل‌ها، چین و چروک‌ها و خطوط صورت
- چانه‌ی بزرگ، پیش آمده، یا پس رفته
- مدل مو، سیبل یا ریش
- نوع لبخند

بهرحال، به خصایصی که می‌آیند و می‌روند مانند ریش‌ها، سیبل‌ها، عینک‌ها، و مدل موها دقت کنید، زیرا ممکن است یک شخص اکنون این خصایص را داشته باشد ولی در زمان دیگر که دوباره او را ملاقات می‌کنید این خصایص را نداشته باشد.

به صفات شخصی توجه کنید

زمانی که شما به یک صفت متمایز در یک فرد توجه می‌کنید، سعی کنید برخی مشخصاتی که برجستگی بیشتری دارند را نیز تعیین کنید. برای نمونه، در کنار توجه به چشم‌های آبی افراد، به حرکت آنها نیز توجه نمایید. اگر کسی چانه‌ی جلو آمده‌ای دارد، به محکم بودن آن نیز توجه نمایید. علاوه‌براین، چهره‌ی اشخاص، حس درونی افراد را منعکس می‌کند. برای نمونه چهره‌ی اشخاص شادی یا غمگینی، توانایی یا خستگی، استقامت یا شرمندگی را نشان می‌دهد.

به یاد آوردن اطلاعاتی درباره‌ی یک شخص

علاوه بر به یاد آوردن نام و چهره‌ی اشخاص، سعی کنید اطلاعات دیگری را نیز درباره‌ی شغل، تفریحات، محل زندگی، و دیگر مشخصات فردی بدست آورید. این فن به شما کمک می‌کند نام و چهره‌ی اشخاص را زودتر به خاطر بیاورید. همچنین، سعی کنید با هر تصویری که دوست دارید، بین نام و چهره‌ی اشخاص ارتباط برقرار کنید. نکته‌ی مهم این است که شما آن تصویر را به وضوح در چشم ذهن‌تان ببینید و بعداً برای یادآوری نام و چهره‌ی شخص موردنظر آن را به یاد بیاورید.

دربارهی نویسنده

خانم دکتر جنی گراهام‌اسکات[1] مشهورترین نویسنده، مشاور، و سخنران ملی است. همچنین، وی رهبر کارگاه‌ها و سمینارها، و متخصص در ارتباطات کاری و تجاری و رشد حرفه‌ای و شخصی است.

از دکتر اسکات بیش از چهل کتاب در موضوعات گوناگون منتشر شده است. کتاب‌های پیشین وی که در زمینه‌ی ارتباطات تجاری و رشد حرفه‌ای است عبارتند از: یک راهنمای ماندگار برای اداره‌ی کارکنان جهنم، یک راهنمای ماندگار برای کار با کارفرمایان بد، یک راهنمای ماندگار برای کار با انسانها، حل تعارض، و کار با من! او کتاب‌هایی در زمینه‌ی رشد شخصی و حرفه‌ای نیز دارد که شامل: ذهن توانمند، طرز مهار قدرت ذهن، نیروی خلاق موجود در افراد، و ترسیم روش افراد برای موفقیت است.

جنی اسکات به خاطر ارائه‌ی کتاب‌هایش در برنامه‌های مختلف رسانه‌ی ملی دعوت شده است. از جمله برنامه‌ی صبح بخیر آمریکا! اپرا[2]، مانتل ویلییامز[3]، سی‌ان‌ان[4]، و اُریلی فکتور[5]. بعلاوه، او دوازده نمایشنامه نوشته که به چندین نماینده نشان داده شده و از سوی تولیدکنندگان پذیرفته شده است. اخیراً وی یک فیلم برای یک شرکت تولیدی آماده کرده است. دکتر اسکات بیش از دوازده بازی نیز برای شرکتهای بزرگ بازی ازجمله هاسبرو[6]، پرسمن[7]، و مگ‌نیف[1]

---

[1]-Gini Graham Scott
[2]-Oprah
[3]-Montel Williams
[4]-CNN
[5]-O'Reilly Factor
[6]-Hasbro
[7]-Pressman

طراحی کرده است. دو بازی جدید نیز به نام دکتر اسکات از سوی شرکت بریرپچ[۲] در سال ۲۰۰۷ ارائه شده است.

دکتر اسکات در دانشگاه‌های مختلف از جمله کالیفرنیا[۳]، ایست‌بای[۴]، و سان‌فرانسیسکو به تحصیل پرداخته است. او مدرک دکترا در رشته‌ی جامعه‌شناسی را از دانشگاه کالیفرنیا در برکلی دریافت کرده است. همچنین، وی مدرک فوق‌لیسانس در رشته‌ی انسان‌شناسی و ارتباطات جمعی را از دانشگاه‌های کال‌استیت[۵]، و ایست‌بای دریافت کرده است.

برای اطلاعات بیشتر شما می‌توانید به وب‌سایت او با آدرس www.ginigrahamscott.com مراجعه نمایید همچنین برای دسترسی به عنوان کتاب‌ها و نوشته‌هایش می‌توانید به سایت www.giniscott.com مراجعه نمایید.

---

[1]-Mag-Nif
[2]-Briarpatch
[3]- California
[4]-East Bay
[5]-Cal state